




PE-0503

Expedición de Títulos

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Jesús M ^a Hidalgo Ortiz	Responsable de Administración Centro	
Revisado por:	Pedro García Haro	Subdirector de Calidad y Responsabilidad Social	
Aprobado por:	Pedro García Haro	Subdirector de Calidad y Responsabilidad Social	

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	1/10





ÍNDICE

1. <u>OBJETO</u>	3
2. <u>ALCANCE</u>	3
3. <u>REFERENCIAS</u>	3
4. <u>PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u>	3
5. <u>SOLICITUD DE EXPEDICIÓN</u>	4
6. <u>PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SOLICITUD</u>	5
7. <u>SUBSANACIÓN DE EXPEDIENTE ACADÉMICO</u>	8
8. <u>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u>	8
9. <u>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO</u>	9
10. <u>FICHA DE PROCESO</u>	10

Cambios en este documento respecto a la revisión anterior del mismo

Adaptación a nuevas instrucciones del Vicerrectorado de Estudiantes.
Eliminación de uno de los pasos en la preparación del expediente.

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	2/10





1. Objeto

El presente Procedimiento tiene por objeto describir la sistemática seguida en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) de la Universidad de Sevilla (US) para tramitar las solicitudes de expedición de los Títulos Oficiales Universitarios.

2. Alcance

El presente Procedimiento es de aplicación a todas las Titulaciones que se imparten en la ETSI.

3. Referencias

PG-05 Servicios de Secretaría.

Orden de 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 lo relativo a la expedición de títulos.

Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de Títulos Universitarios Oficiales.

Resolución Rectoral de 6 de abril de 2000 por la que se regula el procedimiento de expedición de títulos oficiales de Primer y Segundo Ciclo de la Universidad de Sevilla.

Resolución Rectoral de 7 de noviembre de 2012, por la que se dictan instrucciones para la expedición de títulos oficiales de Grado y Máster Universitario (R.D. 1393/2007, de 29 de octubre-BOE 30 de octubre).


Resolución de 03 de junio de 2009 por la que se dictan instrucciones para la expedición de títulos de Máster Oficial.

Decreto de Precios Públicos y Tasas académicas y administrativas de la Junta de Andalucía.

4. Planificación de la Prestación del Servicio

Los periodos para la solicitud de expedición de los Títulos Universitarios Oficiales están abiertos durante todo el año.

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	3/10





La ETSI atiende las demandas de los Alumnos, con el requisito de que los expedientes sean remitidos a la Unidad de Títulos de la U.S. en el plazo máximo de quince días desde el momento de la solicitud.

5. Solicitud de Expedición

Para admitir una Solicitud de Expedición de Título se comprobará en la aplicación informática Universitas XXI (UXXI) lo siguiente:

1. En el módulo Expedientes-Expedientes, que tiene en el apartado de logros el Nodo de Finalización: “Nodo de Proyecto F.C.” en planes de Ingeniería y “Nodo de Grado” en planes de grado. En másteres debe tener “Nodo de Inicio”, “Nodo Pendiente TFM” y “Nodo Máster Universitario”.
2. En el mismo módulo, en el apartado “Créditos conseguidos”, que tiene todos los créditos superados.
3. En el módulo de Matrícula-Control-Gestión de Matrícula-Consulta, que no tiene recibos de matrícula pendientes de pago.

Asimismo, que el solicitante aporta la siguiente documentación:

- Solicitud por duplicado de Expedición del Título según el Modelo establecido por la US.
- Justificante de ingreso bancario por la cantidad estipulada para la Expedición del Título.
- 2 fotocopias compulsadas del DNI, o pasaporte en caso de extranjeros, debiendo estar en ambos casos en vigor.
- Fotocopia compulsada del modo de acceso con el que el alumno ingresa en los estudios (no exigible a quienes accedan con un título obtenido en la Universidad de Sevilla).
- En su caso, fotocopia compulsada de exención de tasas (Familia Numerosa, Discapacitado, Premio Extraordinaria de Fin de Carrera).

Sólo se podrá entregar el resguardo de solicitud si el alumno cumple los requisitos académicos y económicos y entrega la documentación arriba relacionada.

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTTO5VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTTO5VH2iiRDA%3D%3D	Página	4/10





6. Preparación del expediente de solicitud

- En el módulo Expedientes-Expedientes de UXXI se comprueba que el nombre y apellidos del alumno están grabados tal como aparecen en el DNI / Pasaporte, y, en su caso, se modifican. Cuando proceda se añadirán tildes.
- A los que acceden con un título universitario, se les comprueba los datos de acceso y subacceso y, en su caso, se graban correctamente.
- En el libro de Registro de Títulos se incluyen los datos de cada petición, anotándose en una de las instancias de solicitud de título los siguientes datos: número de libro, número de folio, número de registro y fecha de abono de los precios públicos.
- En el expediente físico del alumno se localiza y fotocopia el siguiente documento en función de la forma de ingreso del alumno en la titulación:

TÍTULOS DE INGENIERÍA:

- Alumnos que ingresan desde Bachillerato mediante las Pruebas de Acceso a la Universidad: Certificación Académica Oficial de las P.A.U. (no se incluye en los expedientes de alumnos que superaron las P.A.U. en la Universidad de Sevilla).
- Alumnos que ingresan con las Pruebas de Acceso a Mayores de 25, 40 ó 45 años: Certificación Académica Oficial de las P.A.U. (no se incluye en los expedientes de alumnos que superaron las P.A.U. en la Universidad de Sevilla).
- Alumnos que ingresan por traslado de expediente: Certificación Académica Oficial de traslado.
- Alumnos que ingresan con un título universitario: título o certificado sustitutorio del título (no es necesario cuando el título ha sido expedido por la Universidad de Sevilla).
- Alumnos que ingresan con un primer ciclo: Certificación Académica Personal donde conste que tiene finalizado el primer ciclo de la titulación (no es necesario cuando el primer ciclo se ha cursado en la Universidad de Sevilla).

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	5/10





TÍTULOS DE GRADO:

- Alumnos que ingresan desde Bachillerato mediante las Pruebas de Acceso a la Universidad: Certificación Académica Oficial de las P.A.U. (no se incluye en los expedientes de alumnos que superaron las P.A.U. en la Universidad de Sevilla). Si las P.A.U. han sido superadas en otra universidad andaluza y no consta la certificación en el expediente, se fotocopia la relación certificada expedida por la Comisión de Distrito Único Andaluz.
- Alumnos que ingresan con las Pruebas de Acceso a Mayores de 25, 40 ó 45 años: Certificación Académica Oficial de las P.A.U. (no se incluye en los expedientes de alumnos que superaron las P.A.U. en la Universidad de Sevilla).
- Alumnos que ingresan por traslado de expediente: Certificación Académica Oficial de traslado.
- Alumnos que ingresan con un título universitario: título o certificado sustitutorio del título (no es necesario cuando el título ha sido expedido por la Universidad de Sevilla).

TÍTULOS DE MÁSTER:

- Título de acceso obtenido en una universidad española: título o certificado sustitutorio del título (no es necesario cuando el título ha sido expedido por la Universidad de Sevilla).
- Título de acceso obtenido en una universidad extranjera no homologado: título legalizado si se ha obtenido en un país ajeno a la Unión Europea y, en su caso, traducido al castellano, y resolución de admisión definitiva en el máster expedida por la Universidad de Sevilla.
- Homologación por el Ministerio de Educación de España del título extranjero obtenido en el país de origen.
- Alumnos extranjeros que ingresan en un programa de Doble Titulación: certificación de haber finalizado los estudios en la universidad de origen y convenio firmado entre ambas universidades.

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023	
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	6/10	



- En el módulo Expedientes-Expedientes de UXXI se genera la Certificación Académica que habrá que incorporarse al expediente según el siguiente Modelo:
 - Planes de Ingeniería: CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL (TÍTULOS).
 - Planes de Grado y Máster: CERTIFICADO ACADEMICO PARA GRADOS Y MOF (sólo aprobadas).

- Se pasa a la firma el expediente de solicitud del título, en el cual deben constar los siguientes documentos:
 - Certificación Académica Oficial.
 - Instancias.
 - 2 fotocopias del DNI / Pasaporte en vigor.
 - Justificante de ingreso bancario por expedición de título.
 - En su caso, fotocopia del documento acreditativo de la forma de ingreso.
 - Fotocopia de la resolución de admisión definitiva en el caso de título de Máster solicitado por un alumno procedente de una universidad extranjera con título no homologado.

- Una vez firmada la certificación se separa la documentación en dos bloques:
 - Primer bloque (se envía a la Unidad de Títulos de la U.S.):
 - 1 fotocopia del DNI / Pasaporte en vigor.
 - Original de la Certificación Académica Oficial.
 - Una de las dos instancias cumplimentadas por el alumno.
 - Fotocopia del documento acreditativo de la forma de ingreso (se omite en los títulos de Grado cuando las P.A.U. han sido superadas en la US).
 - En el caso de título de Máster solicitado por un alumno procedente de una universidad extranjera con título no homologado, fotocopia de la resolución de admisión en el Máster.
 - Segundo bloque (se archiva en el expediente del alumno):
 - La instancia donde se anotaron los datos de solicitud de título y de registro de la petición.

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	7/10





- La segunda fotocopia del DNI / Pasaporte en vigor.
 - Fotocopia de la Certificación Académica Oficial.
 - Justificante de ingreso bancario por expedición de título.
 - Fotocopia compulsada del título de Bachiller para los que proceden de Bachillerato.
- Se prepara el oficio de remisión y se pasa a la firma del Director. Al oficio se le anexa la relación de alumnos cuyas solicitudes se envían.
 - En el fichero EXCEL “Estadística de envío de títulos” se graban los datos de cada petición, lo cual nos servirá para obtener más tarde las estadísticas correspondientes.
 - Una vez firmado el oficio se le hacen dos fotocopias. Una se archiva en el archivador de Títulos, y la otra, junto con el oficio original para que sirva de acuse de recibo, se envía a la Unidad de Títulos de la US acompañada de los expedientes de cada alumno.
 - En el fichero EXCEL “Estadística de envío de títulos” se graba la fecha de envío de los expedientes.
 - Cuando nos devuelvan la copia del oficio con el acuse de recibo, esta sustituye a la que se archivó en el archivador de Títulos.

7. Subsanación de Expediente Académico

Si en el Expediente del alumno no consta la Certificación Académica de PAU, se solicita a la Universidad correspondiente su expedición y remisión.

Una vez recibido el Certificado de PAU, se continúa con la tramitación del expediente de solicitud.

8. Seguimiento y medición de la Prestación del Servicio

La Prestación de este Servicio está sujeta a la supervisión continua por parte de sus Responsables y por los Responsables de la ETSI, que en el caso de detectar cualquier

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	8/10





incidencia procederán según se establece en el Procedimiento “PG-09 Gestión de No Conformidades”.


Las situaciones en las que la Unidad de Títulos de la U.S. pide documentación adicional o cualquier tipo de aclaración a la documentación que se les ha enviado, serán tratadas como No Conformidades, según se establece en el Procedimiento “PG-09 Gestión de No Conformidades”.

9. Seguimiento y medición del Proceso

Para este Proceso se han definido y se mantienen al día los siguientes indicadores:

Código	Nombre	Forma de cálculo	Period	Resp cálc
I050301	Tiempo de envío	Media del plazo de envío a la Unidad de Títulos (días)	Trimestral	Responsable de Secretaría

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	9/10





Ficha de Proceso

PROCESO	Expedición de Títulos	PROPIETARIO	Responsable de Administración Centro
MISION	Tramitar ante la Unidad de Títulos de la US las Solicitudes de Títulos realizadas por los Alumnos de la ETSI.		

ALCANCE	PROVEEDORES	ENTRADAS
	Alumno	Solicitud + documentación complementaria
	ACTIVIDADES	
	Empieza: Recepción de la Solicitud de Expedición de Título. Incluye: Entrega de Resguardo, Preparación del Expediente de Solicitud de Título, Subsanacones. Termina: Envío a la Unidad de Títulos de la US del Expediente de Solicitud de Título.	
	SALIDAS	CLIENTES
	Resguardo de Solicitud de Título Expediente de Solicitud de Título	Alumno Unidad de Títulos de la US

VARIABLES DE CONTROL	
Asignación de tareas.	
Recursos humanos.	
Firma.	
INDICADORES	
Ver epígrafe "Seguimiento y medición del Proceso" de este documento.	

Código Seguro De Verificación	41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA==	Fecha	09/03/2023
Firmado Por	JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ PEDRO GARCIA HARO		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/41M6V1CCFiTT05VH2iiRDA%3D%3D	Página	10/10

