




PE-0507

Expedición de Suplementos Europeos al Título

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

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	1/8





ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	3
4. PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3
5. SOLICITUD DE EXPEDICIÓN	4
6. TRAMITACIÓN.....	5
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO	7
9. FICHA DE PROCESO	8

Cambios en este documento respecto a la revisión anterior del mismo
Primera versión (marzo 2021).

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021	
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ			
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	2/8	



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 Suplementos Europeos al Título (SET).

2. Alcance

El presente Procedimiento es de aplicación a las titulaciones de Grado y Máster y a las extinguidas de Ingeniería estructuradas en créditos, cuyos títulos hayan sido solicitados a partir del 12 de noviembre de 2003, inclusive.

3. Referencias

PG-05 Servicios de Secretaría.

Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.

Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

Instrucción de la Universidad de Sevilla de 26 de marzo de 2008 sobre Suplemento Europeo al Título.

4. Planificación de la Prestación del Servicio

Los periodos para la solicitud de expedición del Suplemento Europeo al Título están abiertos durante todo el año.

La ETSI atiende las demandas de los alumnos, con el requisito de que los expedientes sean remitidos a la Unidad de Títulos de la US en el plazo máximo de diez días desde el momento de la solicitud.

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	3/8





5. Solicitud de Expedición

5.1. Entrega del Borrador del SET

- El alumno solicitará la entrega del Borrador del SET en Secretaría.
- Secretaría comprobará en la aplicación informática Universitas XXI (UXXI), en el módulo Expedientes-Expedientes, que el expediente del alumno esté cerrado por haber solicitado la expedición del Título Oficial.
- En el módulo Específico-Titulaciones-SET-Solicitudes del SET en UXXI, tras introducir el DNI/Pasaporte del alumno, se verifica que el nombre está grabado tal como aparece en el DNI, y, en su caso, se colocan las tildes que correspondan. Asimismo, se corregirá, si procede, el domicilio. Finalmente se graba.
- En el apartado “Datos Económicos” se genera el Movimiento.
- En el apartado “Registro Título” generamos el Borrador pulsando la opción “Informe”, y tras imprimirlo se entrega al estudiante para que lo revise y verifique su contenido.

5.2. Entrega de la solicitud de expedición del SET

- Una vez el alumno haya comprobado el Borrador, y si éste está correcto, deberá entregar la siguiente documentación:
 - Instancia dirigida al Sr. Rector Magnífico de la Universidad, por duplicado ejemplar, solicitando la expedición del SET debidamente cumplimentada y firmada.
 - Dos fotocopias compulsadas del DNI o pasaporte en vigor.
 - Borrador del SET con la conformidad del alumno. Se firmará en la última página con indicación de la fecha, el nombre y apellidos y DNI.
- A las dos instancias se le colocará el sello de registro de entrada.

La solicitud podrá firmarla otra persona distinta del interesado siempre que esté debidamente autorizada por éste (autorización por escrito firmada por el alumno).

En caso de que el Borrador no esté correcto, tomaremos nota de las observaciones realizadas por el alumno para su comprobación, y en su caso, modificación. No admitiremos la entrada de la solicitud hasta tener el visto bueno del alumno al nuevo borrador.

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	4/8





6. Tramitación

6.1. Grabación de la solicitud en la Base de Datos SET

En la Base de Datos SET grabaremos la solicitud del alumno.

6.2. Generación de la Certificación del Centro

Se genera la Certificación del Centro acreditativa de la veracidad de la información contenida en el SET según los modelos CERT-SET-GM o CERT-SET-ING, y se pasa a la firma del Secretario y del Director previo Visto Bueno del Responsable de Administración de Centro.

6.3. Envío de la solicitud a la Unidad de Títulos.

Una vez firmada la certificación y junto a un oficio de remisión firmado por el Responsable de Administración de Centro, que se enviará por duplicado para la devolución del recibí, se remitirá a la Unidad de Títulos la siguiente documentación, de la cual nos quedaremos con una copia:

- Instancia solicitando la expedición del SET dirigida al Sr. Rector debidamente cumplimentada y firmada.
- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte en vigor del alumno.
- Borrador del SET con la conformidad del alumno.
- Certificación del Centro acreditativa de la veracidad de la información contenida en el SET y de que el interesado cumple los requisitos necesarios para su expedición.

6.4. Grabación de envío de la solicitud en la Base de Datos SET.

En la Base de Datos SET se graba la fecha de envío a la Unidad de Títulos.

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	5/8





6.5. Archivo provisional de la documentación.

Una vez enviada la solicitud archivarémos la siguiente documentación:

- Instancia.
- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte en vigor.
- Fotocopia del borrador.
- Fotocopia de la Certificación del Centro.

6.6. Recepción del SET.

Cuando el SET se reciba en la Secretaría por la parte de la Unidad de Títulos se avisará al alumno mediante correo electrónico para que proceda a su retirada.

En la Base de Datos SET se grabará la fecha de recepción y el Número de Registro Nacional.

6.7. Entrega del SET al alumno.

En la retirada del SET el alumno deberá firmar en el espacio habilitado para ello en la instancia. No obstante, podrá ser retirado por otra persona distinta del interesado siempre y cuando esté debidamente autorizada mediante el otorgamiento de representación correspondiente. Asimismo, podrá ser enviado por correo postal a la dirección del interesado, previa solicitud por escrito.

6.8. Grabación de la fecha de entrega en la Base de Datos SET.

En la Base de Datos SET se graba la fecha de entrega del SET al alumno.

6.9. Archivo en el expediente del alumno.

Por último, archivarémos en el expediente del alumno toda la documentación indicada en el punto 6.5 además de la fotocopia del SET.

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	6/8





7. 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 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 US pida 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”.

8. Seguimiento y medición del Proceso

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

Código	Nombre	Forma de cálculo	Periodicidad	Resp. Cál.
I050X01	Tiempo de envío	Media del plazo de envío a la Unidad de Títulos (días)	Trimestral	Responsable Administración

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	7/8





9. Ficha de Proceso

PROCESO	Expedición de Suplementos Europeos al Título	PROPIETARIO	Responsable de Administración Centro
MISION	Tramitar ante la Unidad de Títulos de la US las Solicitudes de Suplementos Europeos al Título realizadas por los alumnos de la ETSI.		

ALCANCE	PROVEEDORES	ENTRADAS
	Alumno	Solicitud + documentación complementaria
	ACTIVIDADES	
	Empieza: Recepción de la solicitud de Expedición. Incluye: Preparación del expediente de solicitud. Termina: Envío a la Unidad de Títulos de la US del Expediente de solicitud del Suplemento Europeo al Título	
	SALIDAS	CLIENTES
Expediente de solicitud de Suplemento Europeo al Título	Alumnos	

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

Código Seguro De Verificación	f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Fecha	16/03/2021
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/f7z3msG5oifNAVcRy7oyzw==	Página	8/8

