



Centro certificado
FIDES-AUDIT



Rúa Maxwell
Campus de Vigo
36310 Vigo
España

Tel. 986 812 205
Fax 986 811 924
<http://etseminas.uvigo.es/>
xnaxm@uvigo.es



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO

Expedición de títulos oficiales

CÓDIGO AC-0401 P1 ÍNDICE 02

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Apoyo a la Docencia y Calidad	Comisión de Garantía de Calidad	Junta de centro
		
Vigo, a 13 Abril de 2016 Luis M. Prieto Rodríguez Técnico Superior de Calidade	Vigo, a 8 Abril de 2016 Natalia Caparrini Marín Coordinadora de Calidad ETSE Minas	Vigo, a 8 de Abril de 2016 Natalia Caparrini Marín Directora ETSE Minas

Proceso

AC: gestión académica

Subproceso

AC-04: gestión de títulos

Histórico de evoluciones

INDICE	FECHA	REDACCIÓN	MOTIVO DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES
01	25/05/2012	Unidad de Estudios y Programas	Nueva creación, en el marco del Plan Avante
02	18/03/2016	Área de Apoyo a la Docencia y Calidad	Evolución del procedimiento inicial del ámbito de gestión: AC-04-01-PR 01 «Expedición de títulos oficiales». Evolución y mejora del procedimiento del ámbito académico: PA09 «Gestión de expedientes y tramitación de títulos». Nueva codificación, trama de redacción y estructura. Nuevos contenidos.

Índice

I OBJETO	3
II ALCANCE.....	3
III REFERENCIAS	3
IV DESARROLLO	5
V ANEXOS	12

I OBJETO

Definir la metodología para tramitar las solicitudes presentadas por el estudiantado para emitir los correspondientes títulos oficiales y los suplementos oficiales del título de la Universidad de Vigo.

II ALCANCE

Las titulaciones oficiales de grado y máster adscritas al centro.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

- RD 22/2015, del 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del suplemento europeo a los títulos regulados en el RD 1393/2007, del 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el RD 1027/2011, del 15 de julio, por el que se establece el marco español de cualificaciones para la educación superior.
- Ley orgánica 6/2001, del 21 de diciembre, de universidades.
- RD 1496/1987, normas para la aplicación del RD 185/1985 y 1496/1987 en lo relativo a la expedición de títulos.
- RD 778/1998, del 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de las enseñanzas universitarias, obtención y expedición del título de doctor y otros estudios de posgrado.
- OM, del 24 de diciembre de 1988, que modifica la Orden del 8 de julio de 1988 de normas de aplicación de los RRDD 185/1985 y 1496/1987 relativos a la expedición de títulos.
- Resolución, del 26 de junio de 1989, de la Secretaría de Estado de Universidades e Innovación. Aplicación de las OM del 8 de junio y del 24 de diciembre de 1988 en lo relativo a la expedición de título.
- RD 1267/1994, del 10 de junio, que modifica el RD 1497/1987, que establece las directrices generales comunes de los planos de estudios de los títulos oficiales.
- RR, del 15 de diciembre de 1994, de la tramitación de títulos oficiales en la Universidad de Vigo.
- Orden ECI/2514/2007, del 13 de agosto sobre la expedición de los títulos universitarios oficiales de máster y doctor.
- RD 1125/2003, del 5 de septiembre, por el que se establece el sistema de cualificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- RD 1393/2007, del 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- RD 861/2010, del 2 de julio, que modifica el RD 1393/2007.
- RD 1002/2010, del 5 de agosto, sobre la expedición de títulos universitarios oficiales.
- Orden ECD/760/2013, del 26 de abril, por la que se establecen los requisitos de expedición de títulos del programa Erasmus Mundus.

- Decreto anual de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, por el que se fijan los precios correspondientes a los estudios conducentes a la obtención de los títulos oficiales.
- ENQA: criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior.
 - 1.1 Política y procedimientos para la garantía de calidad.
- ACSUG, ANECA y AQU: programa Fides-Audit. Documento 02: Directrices, definición y documentación de los sistemas de garantía interna de la calidad de la formación universitaria.
 - Directriz 1. Política y objetivos de calidad.
- ACSUG: programa del seguimiento de títulos oficiales.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.
- Norma UNE-EN ISO 9004: Gestión para el éxito sostenido de una organización. Enfoque de gestión de calidad.
- Universidad de Vigo: *Manual de lenguaje inclusivo en el ámbito universitario*.

III.2. Definiciones

- Certificación supletoria: certificado que se le entrega al estudiantado mientras no se expida el título definitivo.
- Suplemento europeo al título: es el documento que acompaña al título universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional con la información unificada, personalizada para cada titulado/a universitario/a, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior.

III.3. Abreviaturas y siglas

- RD: Real decreto
- OM: Orden ministerial
- RR: Resolución rectoral
- ECD: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

IV DESARROLLO

IV.1. Finalidad del proceso

Garantizar que la tramitación de las solicitudes de expedición de títulos oficiales y suplementos europeos al título presentadas por el alumnado se desarrolla de forma eficaz y eficiente. Además incluye los elementos adecuados de información pública y los mecanismos que permiten la mejora continua.

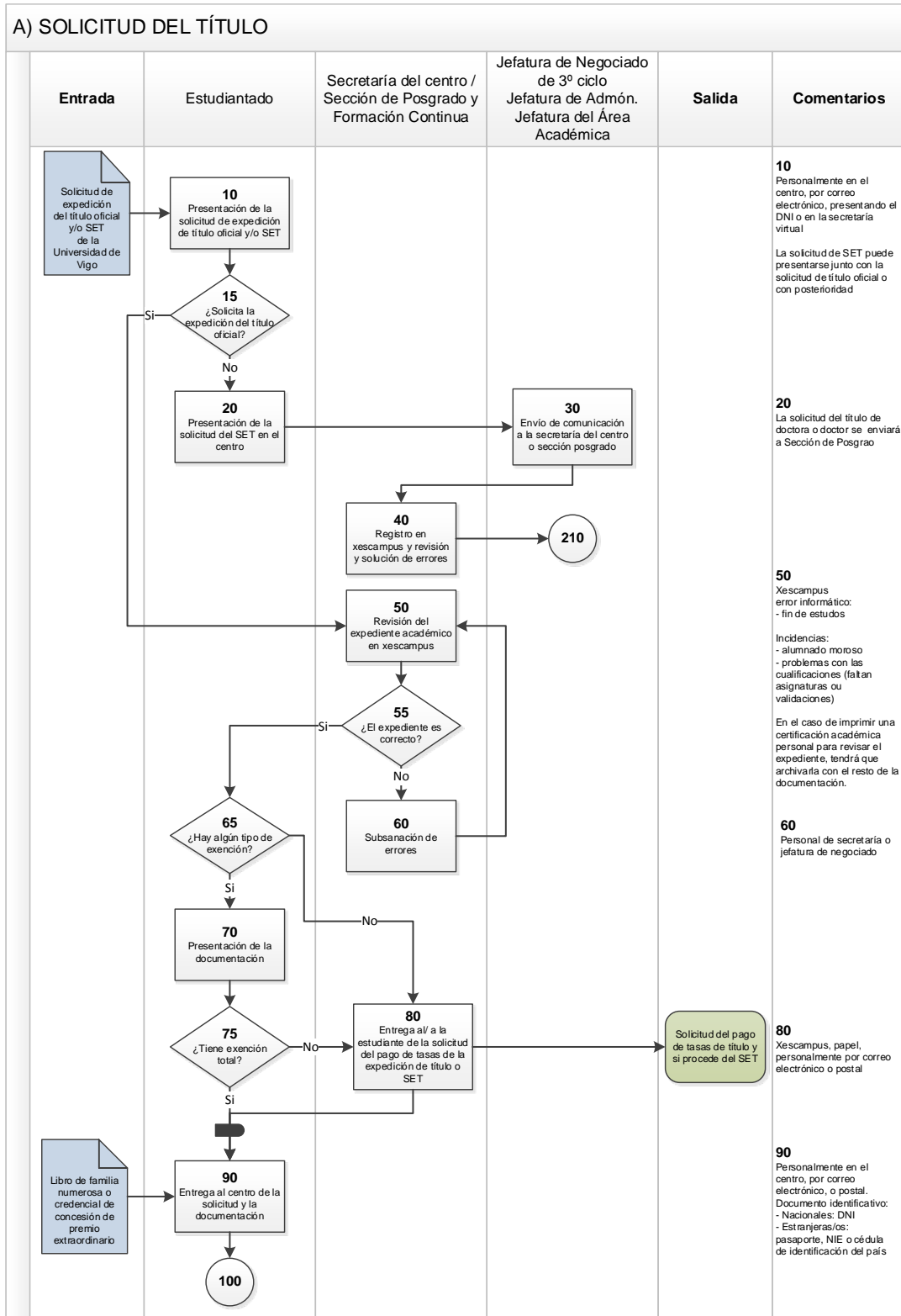
IV.2. Responsable del proceso

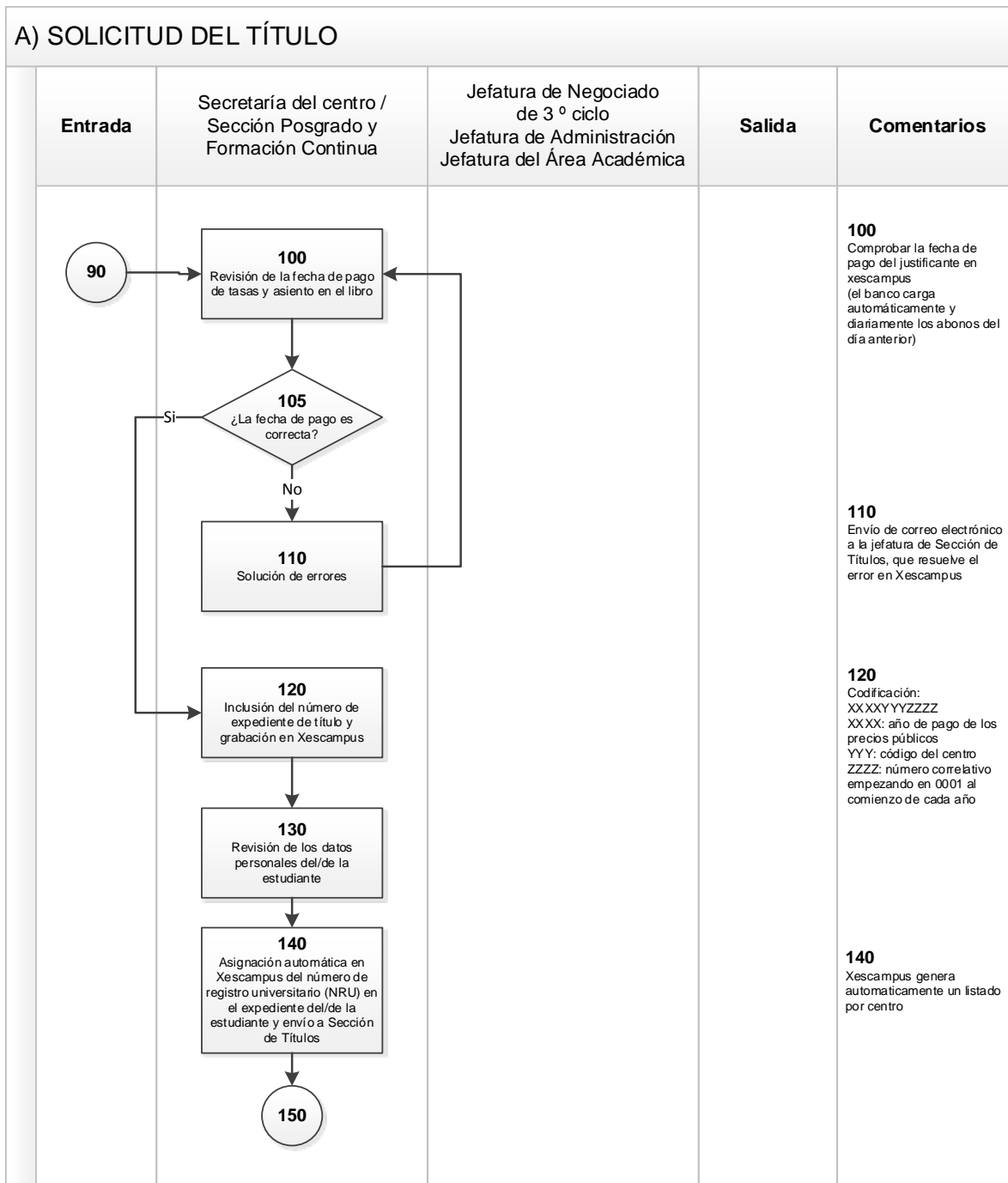
- Jefatura del Servicio de Alumnado.
-

IV.3. Indicadores

Los indicadores asociados a este proceso están identificados y definidos en el procedimiento DE-02 P1 «Seguimiento y medición».

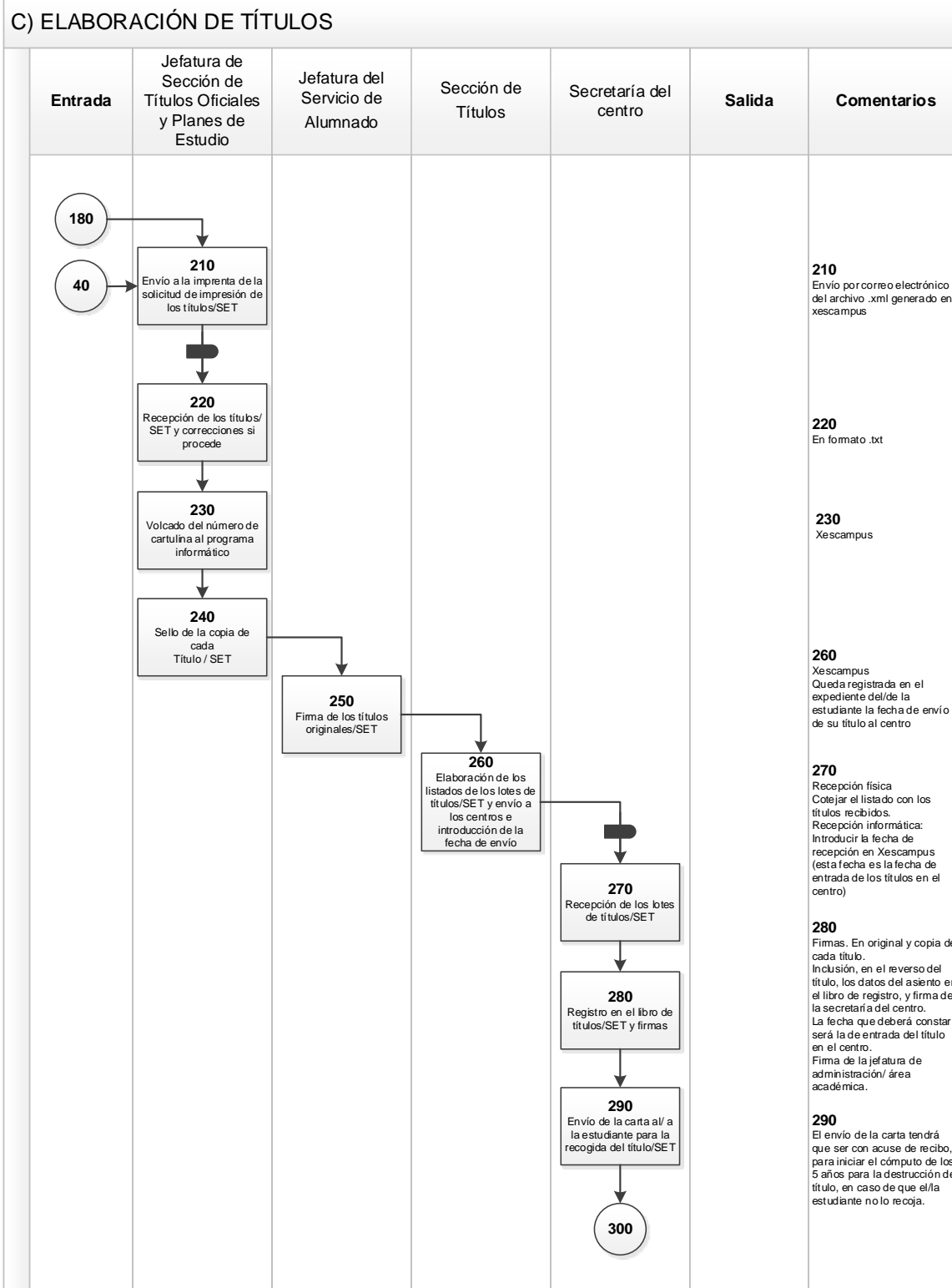
IV.4. Diagrama de flujo



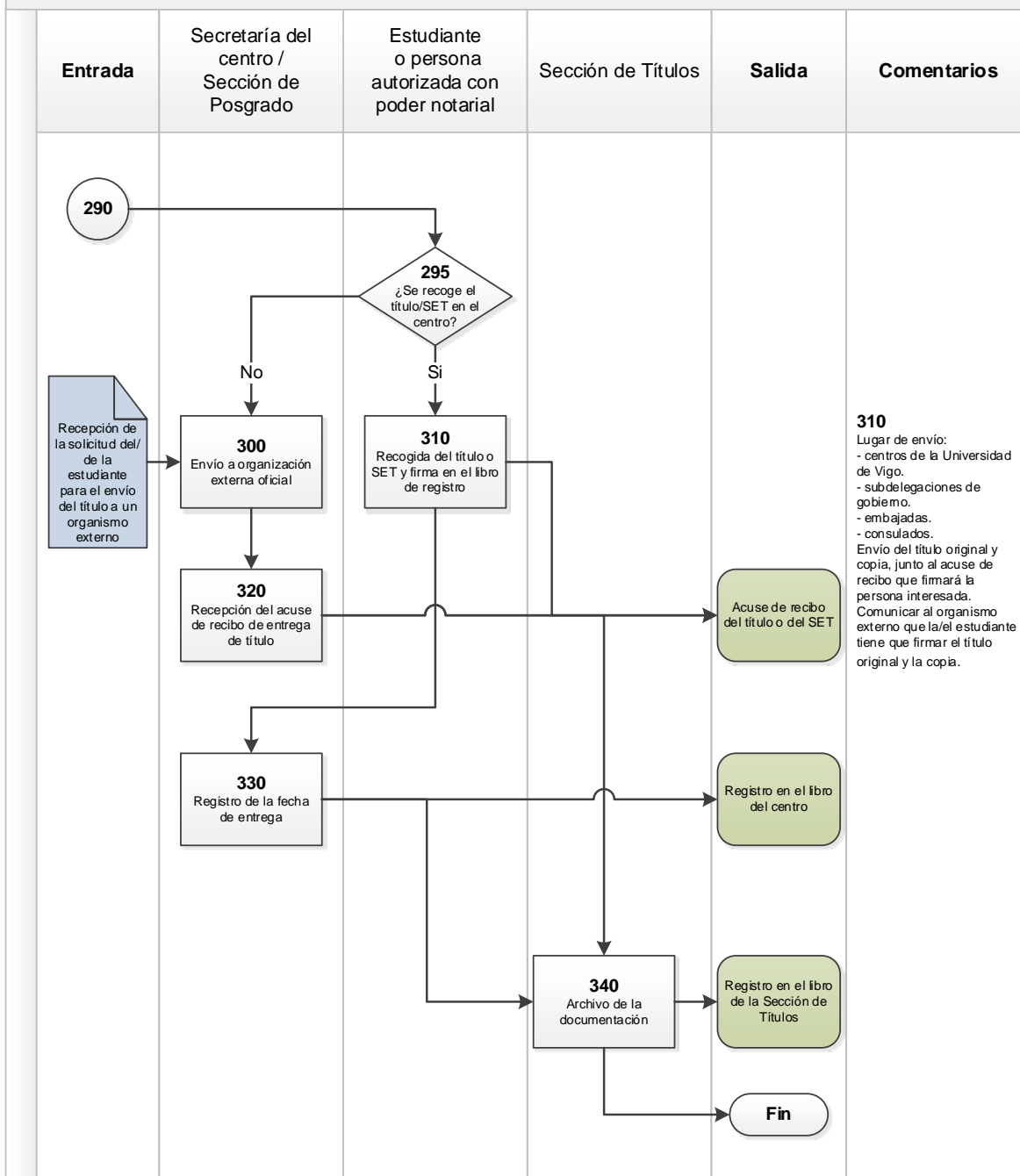


B) CERTIFICACIÓN SUPLETORIA

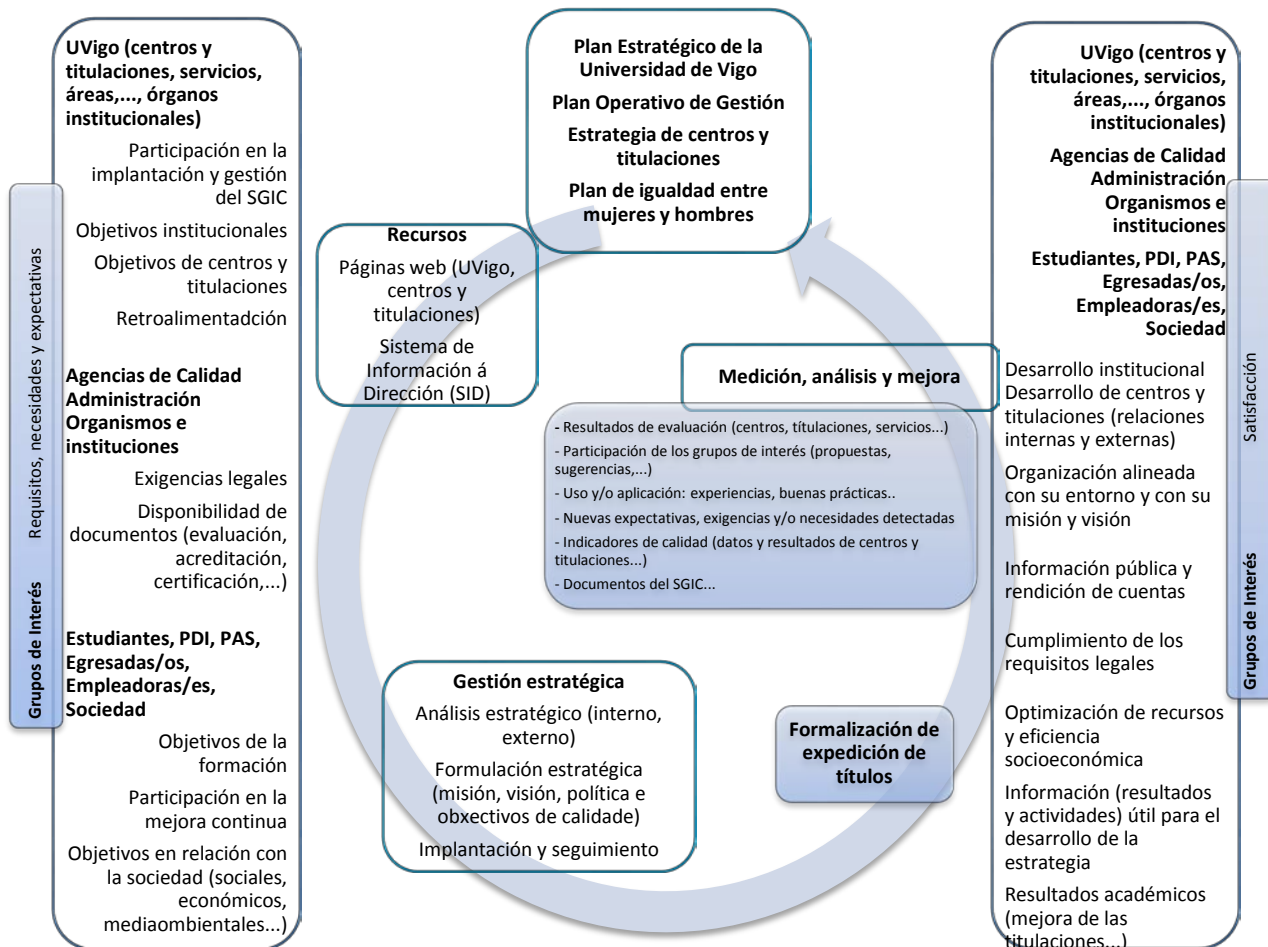
Entrada	Jefatura de Sección de Títulos Oficiales y Planes de Estudio	Jefatura de Negociado de 3º ciclo Jefatura de Administración Jefatura del Área Académica	Salida	Comentarios
	<pre> graph TD 140((140)) --> 150[150 Envío del lote de títulos al Ministerio de Educación] 150 --> 160[160 Recepción del lote de títulos del Ministerio de Educación] 160 --> 165{165 ¿Hay solicitudes sin NRN?} 165 -- Si --> 170[170 Solución de errores y generación de nuevo lote] 170 --> 165 165 -- No --> 180[180 Volcado del NRN en el expediente de cada estudiante] 140 --> 180 180 --> 190[190 Emisión de la certificación supletoria] 190 --> 200[200 Entrega al/a la estudiante de la certificación supletoria] 200 --> CS[Certificación supletoria al título académico] 200 --> 210((210)) </pre>			<p>150 Envío del archivo xml a través de la extranet del Ministerio de Educación</p> <p>160 Recepción del archivo xml a través de la extranet del Ministerio de Educación. El sistema informático del Ministerio de Educación revisa los datos, asignando el número de registro nacional (NRN) solo las solicitudes sin errores.</p> <p>170 Imprimir la certificación supletoria en Xescampus. Firma del decanato o la dirección de centro (no se puede delegar esta firma)</p> <p>Plazo de emisión: 20 días desde la recepción de la solicitud / justificante de pago de precios públicos</p> <p>200 Se entregará la certificación original al/a la estudiante. Archivar copia, con acuse de recibo del/de la estudiante, en el expediente físico.</p> <p>Lugar de entrega: - en el centro, personalmente o a través de otra persona con poder notarial. - en la Sección de Títulos, previa solicitud del/de la estudiante por escrito. - En subdelegaciones del gobierno, embajadas y consulados, enviado por el centro tras la petición del/de la estudiante por escrito.</p> <p>La certificación supletoria tendrá una validez máxima de un año, plazo en el que se expedirá o título oficial</p>



D) RECOGIDA DEL TÍTULO



IV.5. Ciclo de mejora continua del proceso (PDCA)



V ANEXOS

- Anexo 1. Solicitud de expedición del título oficial y carta de pago.
- Anexo 2. Solicitud del suplemento europeo al título.
- Anexo 3. Certificación supletoria.
- Anexo 4. Título.
- Anexo 5. Carta de comunicación a la/al estudiante para recoger el título.
- Anexo 6. Carta de envío al organismo externo.

Registros

No hay registros de calidad asociados a este procedimiento.

Registros que se mantendrán

- Recibo de la certificación supletoria
- Recibo del título oficial
- Registro en el libro del centro
- Registro en el libro de la Sección de Títulos