 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 1 de 11

## Procedimiento de expedición de títulos oficiales y suplementos europeos al título

### Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	3
5. RESPONSABLES .....	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	9
8. SEGUIMIENTO .....	10
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	10
10. ANEXO .....	11
A-Q415-1. Anuncio de extravío de título que se publica en BOE	
A-Q415-2. Documentos relacionados	

### Histórico de cambios


Nº de revisión	Fecha	Modificación
v.1.0	30/01/2019	Edición inicial


ELABORADO POR: Unidad Responsable	REVISADO POR: Unidad Responsable	APROBADO POR: Unidad Responsable
Servicio de Planificación Académica [Sección de Formación Permanente y Títulos]	Unidad de Calidad y Racionalización	Vicerrector de Política Académica

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 2 de 11

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es determinar la sistemática a aplicar para la solicitud de expedición de títulos oficiales de grado, máster universitario y de doctor, y de los suplementos europeos al título (en adelante SET)

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a aquellos estudiantes que hayan concluido los estudios correspondientes oficiales de grado, master universitario y doctor en la Universidad de Zaragoza, cuyo expediente se encuentre en disposición de obtener el título y no tengan pagos pendientes.


## 3. NORMATIVA


- Real Decreto 195/2016, de 13 de mayo, por el que se establecen los requisitos para la expedición del Suplemento Europeo al Título de Doctor (BOE 3 de junio)
- 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
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado (BOE de 22 de noviembre)
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (BOE de 3 de agosto)
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (BOE de 10 de febrero)
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante (BOE de 31 de diciembre)
- Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE de 6 de agosto)
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.



6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 3 de 11

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y sus modificaciones.
- Decreto del Gobierno de Aragón por el que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios [para cada curso académico]
- Acuerdo de 28 de octubre de 2014, del Consejo Social de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Permanencia en títulos oficiales adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior de la Universidad de Zaragoza (BOUZ 10-14 de 13 de noviembre)
- Acuerdo de 11 de septiembre de 2014, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Premios extraordinarios de doctorado (BOUZ / 9-14).
- Acuerdo de 4 de noviembre de 2011 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Estructura de los estudios de doctorado (BOUZ de 14 de noviembre)
- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación (BOUZ 1-2011 de 4 de enero)

#### 4. DEFINICIONES

**Título:** Es el documento de carácter oficial acreditativo de la completa superación de estudios oficiales, incluido en su caso el período de prácticas necesario para su obtención, expedido por la autoridad competente de acuerdo con la legislación vigente.

**Suplemento Europeo al Títulos (SET):** El Suplemento Europeo al Título es el documento que acompaña a cada uno de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, con la información unificada, personalizada para cada titulado universitario, sobre los estudios cursados, los resultados obtenidos, las capacidades profesionales adquiridas y el nivel de su titulación en el sistema nacional de educación superior.

**Duplicado:** Título reimpreso por modificación de cualquiera de los datos que aparecen en el mismo.

**Grupo de interés:** Estudiantes de grado, máster universitario y doctorado


#### 5. RESPONSABLES


- Sección de Formación Permanente y Títulos
- Secretarías de centros universitarios y Secretaría de la Escuela de Doctorado



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 4 de 11

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. Solicitud, tramitación, impresión y entrega del título


#### 6.1.1. Solicitud


- Para solicitar el título universitario es necesario que el estudiante haya superado la totalidad de los créditos o actividades académicas requeridas para la superación de enseñanzas, que consten en el expediente académico del estudiante.
- Antes de acudir a la secretaría del centro para solicitar la expedición del título, el estudiante puede consultar si todas las calificaciones constan ya en su expediente. Se efectúa en la secretaría virtual:  
<http://academico.unizar.es/secretaria-virtual>
- Previamente a la solicitud del título de Grado y de Máster Universitario, el estudiante puede cumplimentar la encuesta de satisfacción de la titulación en Atenea. Para ello las secretarías de los centros pondrán a disposición del estudiante un ordenador para que pueda cumplimentarla en ese momento.
- El estudiante se presenta en la Secretaría del Centro [o Secretaría de la Escuela de Doctorado] con original y copia del Documento de identidad válido, en vigor (y fotocopia cotejada o compulsada de documento del Registro Civil o libro de familia en caso de discrepancia con los datos del DNI), en su caso justificante (original y fotocopia o fotocopia compulsada) de gratuidad o reducción de tasas. En el caso de los títulos de doctor, fotocopia cotejada o compulsada del título que da acceso a los títulos de doctorado, si no está ya depositado en la Escuela de Doctorado.
- En el caso de que el estudiante no pueda realizar personalmente el trámite de solicitud de título, puede autorizar a un tercero mediante el impreso "Autorización" dispuesto en la web <https://academico.unizar.es/titulos/expedicion>, [algunos centros universitarios disponen en su propia web un impreso adaptado] para que lo efectúe en su nombre. En cualquier caso, la autorización no tendrá validez si no va acompañada de copia de los DNI del interesado y de la persona autorizada.
- La secretaría del centro comprueba que haya concluido los estudios correspondientes en la Universidad de Zaragoza, su expediente se encuentre en disposición de obtener el título y que no tenga pagos pendientes.
- En la secretaría se informa al estudiante del precio del título [en función de sus circunstancias personales] y se le informa sobre las modalidades de pago: por medio de tarjeta bancaria en las propias Secretarías; en caso de pago a través de entidad financiera, se le entrega el impreso de abono indicando en el mismo el importe del título y se le pide que realice el ingreso.
- En los estudios de Grado y de Máster Universitario, la solicitud del SET es gratuita para el estudiante, y se efectúa simultáneamente.



6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 5 de 11

### 6.1.2. Trámite


- El personal de Secretaría introduce los datos en la aplicación informática de títulos, se imprime el impreso de solicitud que debe revisar el estudiante para verificar que todos los datos son correctos y se firma 2 ejemplares, quedando uno en poder del estudiante y otro en el expediente de solicitud del título junto con toda la documentación.
- Se abre una carpeta con el expediente de título de cada estudiante en la que se guarda:
  - a) Instancia firmada por el interesado solicitando el título
  - b) Certificación académica del centro universitario, debidamente firmada y sellada
  - c) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte (y fotocopia de documento del Registro Civil o libro de familia en caso de discrepancia con los datos del DNI)
  - d) Certificación de que el interesado ha satisfecho los derechos de expedición del título ("resguardo"), firmada y sellada
  - e) En caso de reducción en el pago de la tasa por familia numerosa, por la condición de estudiante discapacitado, víctima de terrorismo y participante en operaciones internacionales de paz y seguridad, violencia de género o cualquier otro supuesto recogido en el Decreto de Precios Públicos del Gobierno de Aragón, se adjuntará la documentación justificativa en cada caso.
  - f) En caso de concesión de premio extraordinario fin de carrera, fotocopia del acta de concesión, para su inclusión en el SET.
- La Secretaría del centro guardará, además, una copia de los documentos de solicitud del título (instancia, resguardo, certificado) para su archivo en el expediente del estudiante.
- Mientras el título está en trámite, si el egresado necesita un documento justificativo de su condición de titulado, puede solicitar en su centro o en la Sección de Formación Permanente y Títulos una Certificación supletoria provisional al título que debe contener los datos esenciales el título [datos de titulado, del título y el número de registro nacional de titulados] y debe ser firmado por el Rector de la Universidad.
- La elaboración de este documento se efectúa en la Sección de Formación Permanente y Títulos. Tras ello se entrega al egresado según haya indicado al efectuar su solicitud. Su expedición es gratuita.
- Los expedientes de los títulos solicitados se enviarán a la Sección de Formación Permanente y Títulos, al menos una vez al mes.
- Junto con las carpetas de expediente de título (con los documentos anteriormente relacionados), se envían al Negociado de Títulos el oficio de remisión y dos ejemplares de los certificados de validación con la relación de expedientes que contiene el envío.
- El Negociado de Títulos acusa recibo de la solicitud.


### 6.1.3. Impresión y entrega del título

- El Negociado de Títulos constituye un lote/fichero informático con la frecuencia que se considere oportuno, de modo que la tramitación sea lo más rápida posible y lo envía al



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 6 de 11

Ministerio con competencias en materia de títulos oficiales, para la adjudicación del correspondiente número del Registro Nacional de Títulos (RNT).

- Una vez devuelto el fichero por el MEC con el número del RNT, se envía a la imprenta para su impresión.
- Una vez finalizada la impresión de los títulos, la imprenta entrega: el título, un facsímil y una copia para recoger la firma del interesado.
- El Negociado de Títulos efectúa el control de calidad de los Títulos. Los defectuosos o erróneos se devuelven para su reimpresión.
- Los títulos en los que no se advierte ninguna incorrección son firmados por el Jefe de la Sección de Formación Permanente y Títulos, y se remiten a los centros universitarios de origen junto con una carta de notificación para ser enviada al estudiante y otra carta de felicitación del Rector.
- El plazo de entrega del título es variable, ya que en su tramitación están implicados varios organismos. A modo orientativo, el plazo oscila entre 4 y 6 meses.
- Una vez que la Secretaría del centro reciba el Título o el SET, se pondrá en contacto con el estudiante mediante un aviso por carta para que pueda pasar a recogerlo.
- Cuando se entrega el título al interesado, éste debe identificarse mediante DNI, pasaporte, documento de identificación de extranjeros o permiso de conducir.
- El interesado firma el título y el 'Recibi' en la copia. En caso de autorización de recogida del título a otra persona, se deberá presentar un poder notarial.

En el caso de que el egresado resida fuera de la localidad donde se ubica el centro universitario, puede solicitar, mediante escrito dirigido al Decano o Director del Centro [o al Director de la Escuela de Doctorado], el envío de su título a la Delegación (Área funcional de Alta Inspección de Educación) o Subdelegación del Gobierno en su provincia de residencia o Embajada u Oficina consular. Para ello, el estudiante deberá remitir la solicitud, junto con una copia de su D.N.I.

En el caso del SET el estudiante firma en la copia del mismo.


El SET puede ser recogido por otra persona que no sea el estudiante mediante una autorización simple. Igualmente se puede enviar por correo abonando la tasa que corresponda.


Los SET no pueden ser remitidos a las Delegaciones de las Embajadas u Oficinas Consulares.

- El estudiante deberá abonar las tasas de envío según se recoja anualmente el Decreto de Precios Públicos que publica el Gobierno de Aragón (la información está disponible en la Web <https://academico.unizar.es/titulos/>)
- La Secretaría del centro será la encargada de enviarlo y, al mismo tiempo, de avisar al estudiante de la dirección exacta a la que se lo han remitido.



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 7 de 11

- La secretaría del centro archiva en el expediente personal del estudiante la copia del título / SET con el 'Recibí' firmado por el estudiante.
- El Negociado de Títulos envía al Archivo Central los expedientes de título con la documentación antedicha junto con un facsímil del título, para su custodia.

## 6.2. Tramitación de duplicados de títulos oficiales

- Cualquier alteración derivada de eventuales modificaciones que afecten al contenido de un título, cambio de nombre o de nacionalidad de su titular, etc., que deba reflejarse en el texto del mismo exigirá la anulación del título original y la expedición de un duplicado.
- El extravío, destrucción o deterioro de un título oficial podrá dar lugar a la expedición de un duplicado.
- La solicitud del duplicado se presenta y tramita en la Secretaría del centro universitario que imparte la titulación cursada por el egresado, o en la Secretaría de la Escuela de Doctorado en el caso de los títulos de doctor.
- La expedición de un duplicado deberá ser abonada por el interesado cuando la modificación del texto se derive de la documentación aportada por él.
- El importe la tasa de duplicado se publica anualmente en el Decreto de Precios Públicos que elabora el Gobierno de Aragón en el BOA. Dicha información se difunde en la Web.
- Documentación que debe aportarse:
  - Duplicado por Rectificación:** deberá aportarse el título y documentación que justifique la modificación.
  - Duplicado por Deterioro:** deberá aportarse el título o la parte del mismo al solicitar el duplicado; en caso contrario se tramitará como un extravío.
  - Duplicado por Extravío:** será requisito previo e indispensable la publicación en el BOE de un anuncio.
- La Secretaría del Centro o la Secretaría de la Escuela de Doctorado, para los títulos de Doctor, tramitarán la inserción del anuncio, cuyo importe correrá a cargo del interesado (puede obtenerse más información en la Sección de Anuncios del BOE). El texto del anuncio se incluye como Anexo.
- Si no se hubiera producido ninguna reclamación en el plazo de 30 días a partir de la fecha de publicación del anuncio, se iniciará el procedimiento para la expedición del duplicado.
- Una vez recibido el duplicado se seguirá la tramitación habitual en la entrega de títulos.


## 6.3. Solicitud, tramitación, impresión, entrega y expedición de duplicados del Suplemento Europeo al Título (SET)

- La solicitud del SET se efectúa al **mismo tiempo** que la solicitud del título de Grado o de Máster Universitario.
- Su expedición es **gratuita**.
- La tramitación que se sigue es la misma que en los títulos oficiales, con la salvedad de que no se remite la información al Ministerio con competencias en materia de títulos oficiales.




Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	



 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 8 de 11

- La entrega se efectúa en los términos expuestos anteriormente.
- En el caso de que el egresado necesite un **duplicado** del SET, deberá solicitarlo en el centro abonando las tasas que corresponda. El centro tramitará la solicitud a la Sección de Formación Permanente y Títulos

#### 6.4. Compulsas de títulos oficiales y SET y copias auténticas electrónicas

##### Compulsas:


- Las compulsas de los títulos oficiales y propios expedidos por la Universidad de Zaragoza, solamente se pueden llevar a cabo en la Sección de Formación Permanente y Títulos.
- Puede solicitar una compulsa cualquier persona que aporte el título original, con anverso y reverso visible (sin enmarcar).
- Las compulsas del SET o la copia del resguardo del título, se efectúan en la Secretaría del Centro.
- El precio a abonar por las compulsas se publica anualmente en el Decreto de Precios Públicos del Gobierno de Aragón.

##### Copias auténticas:

- Las copias auténticas electrónicas de títulos oficiales expedidos por la Universidad de Zaragoza, son elaboradas en la Sección de Formación Permanente y Títulos aportando el original del título sin enmarcar.
- La tasa por copia auténtica electrónica es la misma que la compulsa y se aplican las mismas reducciones.
- El interesado debe facilitar una dirección de correo electrónico a la que se enviará el Código Seguro de Verificación (CSV) y la dirección de validación para acceder al informe de firma.
- Este procedimiento de copia auténtica no incluye los títulos expedidos por el Ministerio de Educación (estudios finalizados con anterioridad a enero de 1988), que se compulsarán en papel.

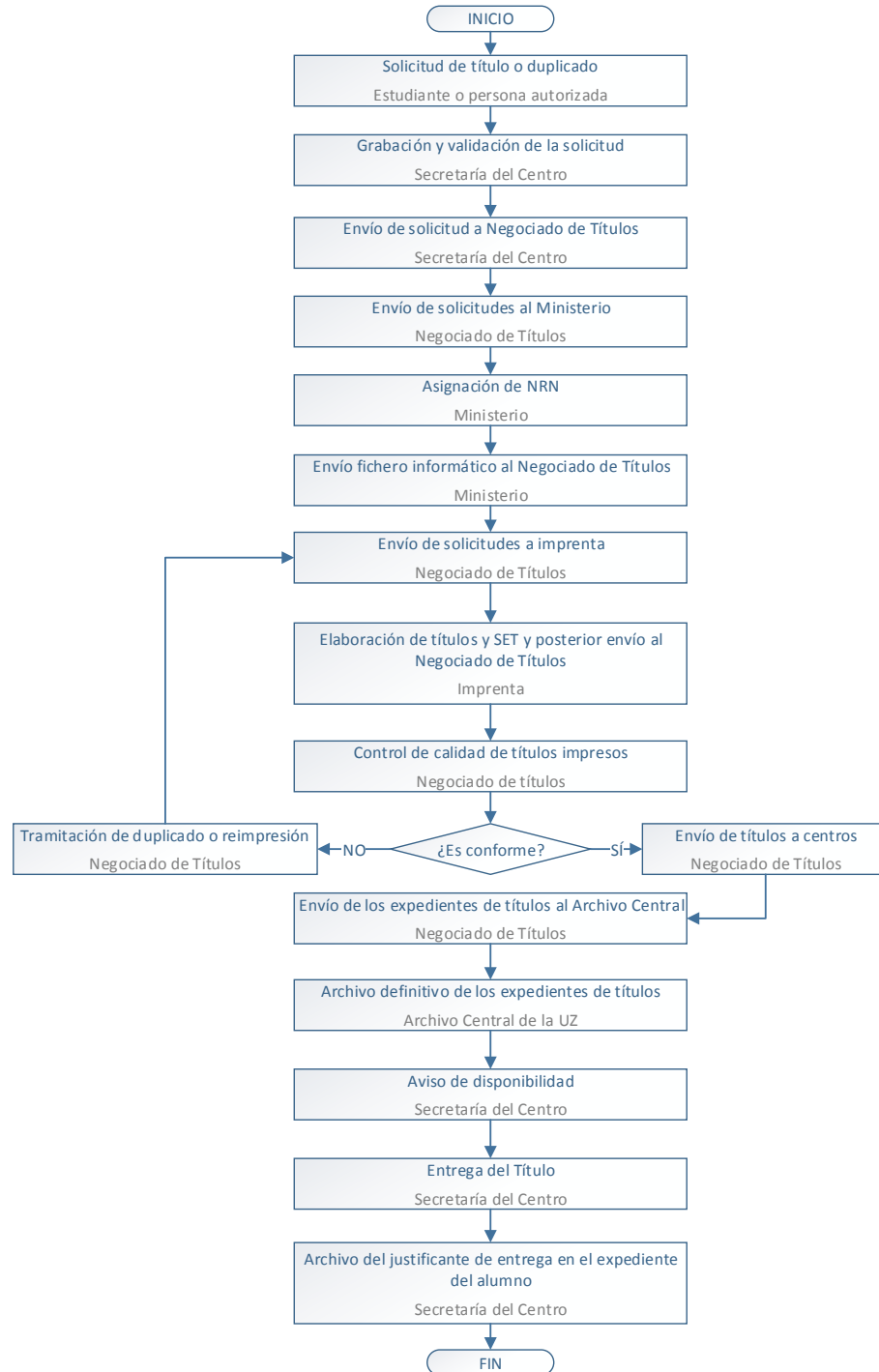


Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>


CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	




### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 10 de 11

## 8. SEGUIMIENTO

Anualmente, la Sección de Títulos de la Universidad de Zaragoza será la responsable de realizar la medición, el análisis y el seguimiento de los siguientes indicadores:

- número de títulos expedidos
- registro del tiempo de recepción del título expedido
- número de solicitud de duplicados
- número de solicitud de compulsas
- número de sugerencias, quejas o alegaciones relativas a la solicitud de expedición del título

Esta unidad incluirá en su página web estadísticas sobre la expedición de títulos, disponible en: <https://academico.unizar.es/titulos/estadisticas> y en el portal de transparencia: <https://portaltransparencia.unizar.es/>

Igualmente, la Secretaría de centro / o de la Escuela de Doctorado será la responsable de realizar la medición, el análisis y el seguimiento de los siguientes indicadores:


- número de títulos expedidos
- registro de tiempo de recepción del título expedido
- número de solicitud de duplicados
- número de sugerencias, quejas o alegaciones relativas a la solicitud de expedición del título


El análisis de estos indicadores será punto de partida para la revisión y mejora continua del procedimiento.

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	SOORTE DEL ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
Expediente académico del estudiante	Papel / Informático	Centro	Indefinido
Expediente de título	Papel	Archivo Central	Indefinido
Registro de títulos oficiales	Papel / Informático	Negociado de Títulos	Indefinido

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>  
 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificación Académica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES Y SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO</b>	Código: Q415
		Versión 1.0
		Fecha: Enero de 2019
		Página 11 de 11

## 10. ANEXOS

### A-Q415-1 Anuncio de extravío de título que se publica en BOE

#### **Anuncio de la Facultad / Escuela .....de la Universidad de Zaragoza sobre extravío de título universitario.**

Se anuncia el extravío de título de [*Graduado/Máster Universitario/Doctor (\*)*] de [*nombre y apellidos del titulado*] a efectos de lo establecido en la legislación vigente, con número de Registro Nacional de Títulos xxxx/xxxxx, de fecha de expedición de .....


Zaragoza, Huesca, Teruel xx de xxxx de 20.....- Administrador/a,[Nombre y Apellidos]

(\*) También para títulos oficiales de enseñanzas anteriores al EEES (Diplomados, Licenciados, Ingenieros/Arquitectos Técnicos, Ingenieros,...)

### A-Q415-2 Documentos relacionados

- Instancia firmada por interesado solicitando el título.
- Certificación académica del centro universitario, debidamente firmada y sellada.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte (y fotocopia de documento del Registro Civil o libro de familia en caso de discrepancia con los datos del DNI).
- Certificación de que el interesado ha satisfecho los derechos de expedición del título ("resguardo"), firmada y sellada.
- En caso de reducción por familia numerosa, de estudiantes discapacitados víctimas de terrorismo y participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad, violencia de género o cualquier otro supuesto recogido en el Decreto de Precios Públicos del Gobierno de Aragón, se adjuntará la documentación justificativa en cada caso.
- En caso de concesión de premio extraordinario fin de carrera, fotocopia del acta de concesión.
- Facsímil del título.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098>  
 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098

CSV: 6612be4c7319c1d71697fb335b6c6098	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificacion Academica	21/02/2019 12:09	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	21/02/2019 14:35	
GERARDO SANZ SAIZ	Vicerrector de Política Académica	25/02/2019 09:03	