

Objetivo	Establecer la sistemática por la cual se gestionan los expedientes y expiden Títulos Universitarios Oficiales.		
Alcance	Afecta a las titulaciones oficiales impartidas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Se aplica continuamente.		
Responsable/s	Vicerrectorado con competencias en títulos oficiales		
Edición	Modificación de la estructura del documento; simplificación del desarrollo del procedimiento; adecuación a los cambios de equipo de gobierno y de las normativas vigentes		
Grupos de interés	Estudiantes; egresados; personal técnico, de gestión y de administración y servicios		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa Anexo 1. Histórico de ediciones del documento		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Registro de la solicitud del título	Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (SAGEU)	Permanentemente
	Registro de la entrega del título	SAGEU	Permanentemente
	Revisión del procedimiento	Vicerrectorado con competencias en calidad	6 años

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Desarrollo:			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1	Egresado/a	Solicitud de documento de pago de tasas del título en la administración del edificio o servicio administrativo donde tengan su sede administrativa los estudios oficiales	
2	Egresado/a	Pago de tasas en entidad bancaria	
3	Egresado/a	Entrega de la solicitud de expedición junto con toda la documentación (incluida el pago de tasas) en la administración del edificio o servicio administrativo donde tengan su sede administrativa los estudios oficiales.	Documentos para la solicitud: https://www.ulpgc.es/gestion-academica/titulos
4	Administración	Revisión de la documentación, registro de la solicitud y entrega de resguardo o justificante al egresado.	Mientras se realizan y finalizan los trámites el resguardo es el justificante de que se está en posesión de la titulación.
5	Administración	Remisión del expediente del egresado al servicio con competencias en materia de expedición de títulos.	
6	SAGEU	Verificación de los datos académicos y personales, adaptación al programa informático específico del ministerio con competencias en educación superior.	
7	Ministerio con competencias en educación superior	Asignación del número de registro universitario.	
8	SAGEU	Envío a imprenta.	
9	SAGEU	Notificación de disposición para la entrega del título oficial.	
10	Egresado/a	Recogida de título oficial.	Recogida personal A través de un representante con poder notarial A través de las delegaciones del Gobierno o Embajadas de España en otros países donde tengan su residencia habitual.

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Seguimiento, medición y mejora			
Proceso	Responsabilidad	Tarea (Periodicidad estimada)	Observaciones
Medición	Gabinete de Evaluación Institucional	Establecimiento de indicadores del SGC (anual)	https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica
Seguimiento resultados	Comisión de Garantía de Calidad de los centros	Asimismo, el análisis de resultados se desarrolla en cada centro (anual) .	
Seguimiento diseño	Vicerrectorado con competencias en estudiantes	Elaboración del informe de puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre el diseño del documento que será enviado a la Comisión de Calidad Institucional (cada tres años)	
Mejora resultados	Comisión de Calidad Institucional	Análisis de las no conformidades y sugerencias de mejora derivadas de procesos de evaluación (centros y títulos), planifica las mejoras y realiza su seguimiento (anual)	
Mejora diseño	Comisión de Calidad Institucional	Análisis, de los informes de revisión del diseño y valoración de su modificación (cada tres años)	

Aprobado: Fecha y firma del responsable



Anexo 1. Histórico de ediciones del documento

Edición	Fecha	Justificación
00	09-10-08	Edición Inicial. Desglose de los procedimientos, por un lado, los que afectan al Centro en particular, y por otro los que afectan a la institución en general (Segunda circular informativa del 2008 CI 2008-02).
01	12-12-08	Actualización atendiendo a la revisión del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (SGAEU) (CI 2008-03).
02	27-04-09	Corrección de erratas, simplificación y homogenización de las referencias, flujograma y anexos (CI 2009-01).
03	20-06-13	Actualización atendiendo las nuevas normativas de la ULPGC y tras los resultados de la implantación (CI 2012-01)
04	28-04-14	Corrección de la denominación de la tabla “resumen de modificaciones” y modificación de la temporalización en la revisión del procedimiento.
05	28-11-17	Actualización del procedimiento atendiendo a los cambios del Equipo de Gobierno y a la normativa de la universidad.
06	17-11-20	Adaptación a las nuevas directrices (https://calidad.ulpgc.es/sgc_directrices_ulpgc)

Aprobado: Fecha y firma del responsable

