



Índice


1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	28/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Planificación, Análisis y Calidad	D. ^a Macarena Tejada Tejada Responsable de Calidad y Planificación	D. ^a Lina Gálvez Vicerrectora de Postgrado

Código Seguro de verificación:9+1SarYs/oPLlX9wMojwIA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	LINA YOLANDA GALVEZ MUÑOZ	FECHA	11/04/2012	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	9+1SarYs/oPLlX9wMojwIA==	PÁGINA	1/4


9+1SarYs/oPLlX9wMojwIA==

1. Objeto: El objeto del presente procedimiento es definir cómo se gestionan y tramitan los Títulos de Postgrado expedidos por la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

2. Alcance: Este procedimiento será de aplicación a los títulos oficiales de Máster del Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

3. Documentación de referencias /normativas:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Manual del SGIC del Centro de Estudios de Postgrado y sus Títulos.

4. Definiciones

No se asocian definiciones.

5. Responsabilidades:

Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado (RCP-CEDEP): Analizar los indicadores y hacer propuestas de mejora.

Vicerrectorado de Postgrado: Coordinar los procedimientos relacionados con la gestión de expedientes y tramitación de títulos de Postgrado.

Oficina responsable: Gestionar expedientes y tramitar títulos de Postgrado.

6. Desarrollo:

Los procedimientos para la expedición de los títulos oficiales de Postgrado vienen regulados por normativa estatal. Además, debido al carácter centralizado de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, la gestión de expedientes y tramitación de títulos es común a todos los Centros.


La oficina administrativa responsable de la gestión de títulos de Postgrado es quien gestiona los expedientes y es responsable de gestionar la expedición de los títulos correspondientes a los estudios de Postgrado siguiendo para ello el procedimiento "Gestión de expedientes y tramitación de títulos" incluido en el Manual de Procedimientos del Servicio Administrativo correspondiente.

7. Medidas, análisis y mejora continua

En la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, el/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado, siguiendo el procedimiento "PE04: Medición, análisis y mejora continua" analizará los siguientes indicadores haciendo propuestas de mejora (si procede):

- PA02-IN01: Tiempo medio transcurrido desde la emisión del resguardo del Título hasta que se notifica al interesado la posibilidad de su recogida.

Código Seguro de verificación:9+1SarYs/oPLlX9wMoJwIA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	LINA YOLANDA GALVEZ MUÑOZ	FECHA	11/04/2012	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	9+1SarYs/oPLlX9wMoJwIA==	PÁGINA	2/4
 9+1SarYs/oPLlX9wMoJwIA==				

8. Relación de formatos asociados

No se asocian formatos.

9. Evidencias


Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PA02-CEDEP-E01-XX-XX	Libro de registro de títulos de Postgrado	Papel o Informático	Oficina responsable de la gestión de títulos de Postgrado	30 años	No

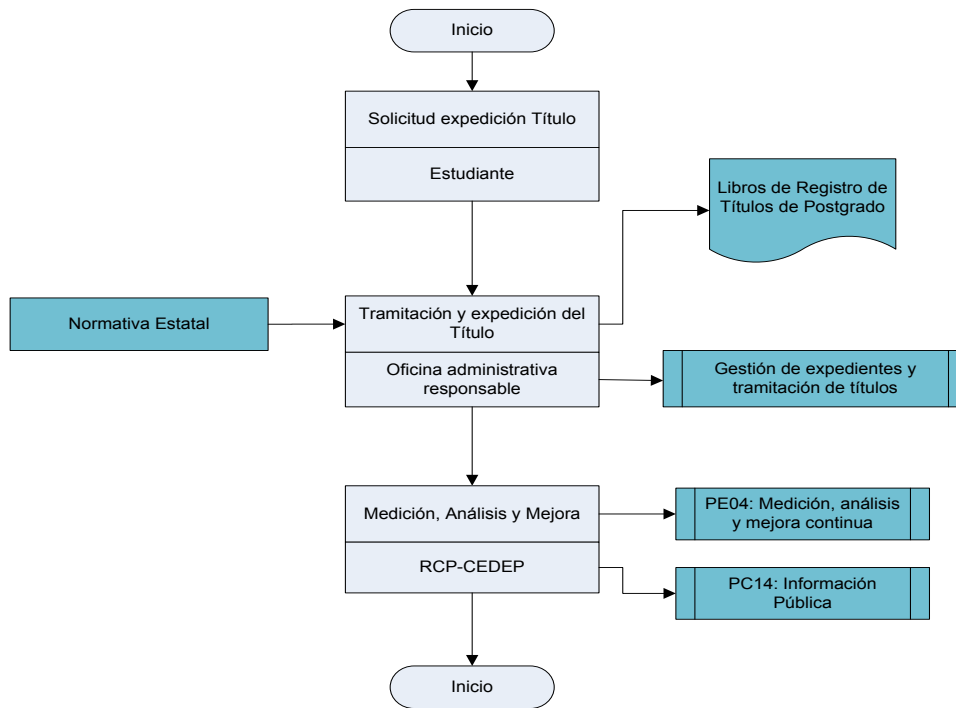
10. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla difundirá los resultados de este procedimiento a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información pública".

11. Diagrama de Flujo:

Código Seguro de verificación:9+1SarYs/oPLlX9wMojwIA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	LINA YOLANDA GALVEZ MUÑOZ	FECHA	11/04/2012	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	9+1SarYs/oPLlX9wMojwIA==	PÁGINA	3/4
				
9+1SarYs/oPLlX9wMojwIA==				



Código Seguro de verificación:9+1SarYs/oPLlX9wMoJwIA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	LINA YOLANDA GALVEZ MUÑOZ	FECHA	11/04/2012	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	9+1SarYs/oPLlX9wMoJwIA==	PÁGINA	4/4



9+1SarYs/oPLlX9wMoJwIA==