



INSTRUCCIÓN DE 26 DE MARZO DE 2008 SOBRE SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO

Con fecha 11 de septiembre de 2003 se publicó el Real Decreto 1044/2003 regulador del procedimiento de expedición del Suplemento Europeo al Título con la finalidad de promover la más amplia movilidad de los estudiantes y titulados españoles en el espacio europeo de educación superior.

El Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, establecía en su artículo 2 que el SET podría ser emitido para aquellos títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que se expidieran a partir del 12 de septiembre de 2003. La mencionada norma encomendó al Consejo de Coordinación Universitaria la definición del contenido de determinados campos de obligatoria inclusión en el SET, siendo en mayo de 2005 cuando el referido Consejo procedió a publicar en su página Web la definición de los mismos y a partir de esta cuando las Universidades pueden llevar a la práctica su implantación.

La Universidad de Sevilla, tras finalizar la carga y validación de la información que debe incluir el SET, incluida las correspondientes traducciones, está en disposición de proceder a su expedición con arreglo a las siguientes normas:

1. El SET podrá ser emitido para los títulos universitarios de carácter oficial de primer y/o segundo ciclo y de sólo segundo ciclo, cuya expedición haya sido solicitada con posterioridad al día 12 de septiembre de 2003 y se correspondan con estudios finalizados de acuerdo con planes de estudio renovados y en vigor en el curso académico 2003/2004 o posterior.
2. El SET se expedirá en castellano y en inglés.
3. La emisión del SET deberá ser solicitada de forma expresa por el interesado, bien conjuntamente con la solicitud de expedición del respectivo Título o de forma independiente. En este último caso, siempre con posterioridad a la solicitud de expedición del Título Oficial.
4. Respecto a la indicación, en su caso, del porcentaje de docencia en otra lengua siempre que se haya impartido en ella al menos una asignatura, ante la alta dificultad para precisar los datos se omitirá la referencia al porcentaje de docencia en lenguas extranjeras; es decir, sólo se citarán las lenguas en que se imparte al menos una asignatura. Serán datos genéricos, comunes para todos los titulados y las tituladas de cada estudio con independencia del itinerario seguido. La información sobre la lengua en que la persona titulada ha cursado cada asignatura se podrá consignar en el apartado 4.3 del SET en "Observaciones".
5. Como información adicional se incluirá la dirección del portal de la Universidad de Sevilla.
6. La distribución de las calificaciones en el conjunto de las asignaturas conducentes a la obtención del respectivo Título en la Universidad de Sevilla en los dos últimos años a que se refiere el apartado 4.4 del Real Decreto 1044/2003, se efectuará tomando como referencia temporal el curso académico en el que el interesado finalizó sus estudios, con independencia de la fecha en que efectúe la solicitud de expedición del Título o del SET.

INSTRUCCIÓN SOBRE SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO

7. Asimismo, actualmente:

- Sólo se expedirá el SET no los certificados a que hace referencia el artículo 6 del citado Real Decreto.
- El SET podrá ser expedido a los alumnos de los Centros Adscritos en el momento en que dichos Centros estén en condiciones de facilitar los archivos informáticos con los datos necesarios para su expedición.
- El Suplemento Europeo al Título de Doctor podrá expedirse una vez que se hayan completado diversos aspectos formales que afectan a su contenido.

Procedimiento:

1. El alumno solicitará la expedición del SET en su Centro previo abono de los derechos de expedición del Título Oficial salvo que proceda la aplicación de exención documentalmente acreditada.

A tal efecto, la Secretaría, antes de generar la carta de pago correspondiente al SET, deberá comprobar que el movimiento generado para el Título Oficial haya sido cobrado.

También se podrá solicitar simultáneamente el Título Oficial y el SET. En este caso, se facilitarán al alumno las correspondientes cartas de pago con los importes de los conceptos imputables a abonar.

2. La tramitación del SET y del Título Oficial serán independientes.
3. El Centro, una vez comprobado el expediente académico del alumno y verificado el abono de los derechos de expedición, dará de alta la solicitud del SET en la aplicación informática e imprimirá un borrador del SET con objeto de que el alumno pueda revisar y verificar sus datos académicos. Con tal fin, el borrador será entregado al interesado quien podrá realizar las observaciones que considere convenientes en el plazo de 3 días hábiles siguientes a su recepción.

En todo caso, el borrador del SET, debe contar con la conformidad del interesado.

4. Una vez validado el documento, se remitirá a la Unidad de Títulos el expediente, que comprenderá:
 - DNI o pasaporte en vigor.
 - Instancia en modelo normalizado del interesado solicitando el SET dirigida al Sr. Decano/Director del Centro (Anexo I).
 - 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 en las condiciones previstas en el Real Decreto 1044/2003.

En caso de envío de lotes de expedientes, la relación de expedientes del SET vendrá certificada por el Secretario del Centro con el Vº Bº del Decano/Director conforme al modelo normalizado que se adjunta, sin que se requiera certificación individual (Anexo II).

INSTRUCCIÓN SOBRE SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO

- Borrador del SET con la conformidad y firma del alumno.

Si no se hubiera enviado antes el expediente del Título, se procurará su remisión junto con el del SET.

En cualquier caso, el expediente del SET deberá obrar en la Unidad de Títulos en el plazo de diez días hábiles desde la conformidad de alumno.

5. La Unidad de Títulos realizará las correspondientes comprobaciones previas antes de la grabación, y tras ello, el sistema asignará al SET un número de registro.
6. A continuación, se generarán los lotes que contengan las solicitudes del SET para su envío a imprenta en fichero encriptado que se imprimirá en soporte documental para su archivo y custodia por la Unidad de Títulos.
7. El SET se imprimirá en un soporte de seguridad con las características técnicas establecidas por el MEC. El formato normalizado del SET se ajusta al modelo elaborado por la Comisión Europea y UNESCO/CEPES (Centro Europeo de Enseñanza Superior).
8. La recepción de los SET impresos se efectuará por la Unidad de Títulos. Tras su revisión, se procederá a la firma por la Jefa del Servicio.
9. El SET será certificado por el Secretario General de la Universidad de Sevilla, cuya firma irá impresa, y la firma original de la Jefa del Servicio con el sello oficial de la Universidad de Sevilla.
10. La Unidad de Títulos enviará los SET a los Centros para su entrega a los interesados; la citada entrega se llevará a cabo con las mismas formalidades que el Título Oficial.
11. Si se detectaran errores en la impresión se tramitará la correspondiente reimpresión en el siguiente lote.
12. Para la expedición de duplicados del SET se seguirá un procedimiento similar al utilizado para la expedición de los Títulos Oficiales. Por consiguiente, los duplicados que se emitan sólo podrán ser si se ha verificado una modificación en el Título oficial por cambio de nombre, apellidos, DNI o equivalente y en los casos de extravío, robo o deterioro del SET original.
13. Salvo que el Decreto regulador precios públicos de la Junta de Andalucía establezca otra regulación, el importe a abonar en concepto de duplicado será el correspondiente a un nuevo SET.



EL SECRETARIO GENERAL,


Fdo.: Juan Manuel Calero Gallego