



**Acuerdo del Rectorado de la Universidad de Málaga, de 4 de marzo de 2019, por el que se regula el procedimiento para la expedición de Suplementos Europeos a títulos universitarios oficiales de Graduado/a por dicha Universidad.**

El art. 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, establece que las universidades poseen autonomía para la elaboración de sus Estatutos y las demás normas de régimen interno, y el art. 20 de dicha norma encomienda al Rector el ejercicio de la dirección, gobierno y gestión de la Universidad. Asimismo, el art. 32 de los Estatutos de la Universidad de Málaga, aprobados por Decreto 145/2003, de 3 de junio, de la Junta de Andalucía, otorga al Rector la competencia para dirigir la acción de gobierno de la Universidad y coordinar sus actividades y funciones.

En consecuencia, a propuesta de la Secretaría General de la Universidad de Málaga, y previa deliberación en el Consejo de Dirección de dicha Universidad, este Rectorado resuelve establecer las siguientes normas:

**Artículo 1. Objeto**

Las presentes normas tienen por objeto regular el procedimiento a seguir para la expedición de Suplementos Europeos correspondientes a títulos universitarios oficiales de Graduado/a por la Universidad de Málaga.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**





Las presentes normas son de aplicación a los/las estudiantes de la Universidad de Málaga que hayan obtenido la totalidad de los créditos correspondientes a una titulación de Graduado/a por dicha Universidad, en centros propios de dicha Universidad, de acuerdo con los requerimientos del respectivo plan de estudios, y se encuentren en alguna de las tres siguientes situaciones:

- a) Soliciten la expedición de título de Graduado/a por la Universidad de Málaga, y abonen los correspondientes precios públicos, con posterioridad a la fecha de entrada en vigor de las presentes normas.
- b) Se encuentran en posesión de título de Graduado/a por la Universidad de Málaga.
- c) Han solicitado la expedición de título de Graduado/a por la Universidad de Málaga, y abonado los precios públicos correspondientes, con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de las presentes normas.

### **Artículo 3. Forma de inicio**

1. Para quienes se encuentren en la situación a que se refiere el apartado a) del artículo 2 de las presentes normas, el procedimiento se inicia de forma conjunta con la solicitud de expedición del respectivo título de Graduado/a.

La formalización de la solicitud deberá efectuarse mediante la cumplimentación del correspondiente formulario en soporte electrónico que figura en el Catálogo de Procedimientos Administrativos de la Universidad de Málaga, dentro de la página web de la Secretaría General de dicha Universidad, en la información relativa al presente procedimiento. El contenido de dicho formulario se corresponderá con el que figura como anexo 01 a la presente.



2. Para quienes se encuentren en las situaciones a que se refieren los apartados b) y c) del artículo 2 de las presentes normas, el procedimiento se inicia mediante solicitud efectuada por el/la correspondiente estudiante, o por su representante.

La formalización de la solicitud deberá efectuarse mediante la cumplimentación del correspondiente formulario en soporte electrónico que figura en el Catálogo de Procedimientos Administrativos de la Universidad de Málaga, dentro de la página web de la Secretaría General de dicha Universidad, en la información relativa al presente procedimiento. El contenido de dicho formulario se corresponderá con el que figura como anexo 02 a la presente.

3. La acreditación de la representación podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Documento acreditativo de la representación otorgada mediante comparecencia ante notario público (poder notarial)
- b) Documento acreditativo de la representación otorgada mediante comparecencia personal efectuada ante funcionario habilitado de la Universidad de Málaga con destino en las oficinas de asistencia en materia de registro, de carácter general, de dicha Universidad (poder apud acta)
- c) En su caso, documento acreditativo de la representación otorgada mediante comparecencia electrónica efectuada en la sede electrónica de la Universidad de Málaga (poder apud acta electrónico)
- d) En su caso, documento electrónico acreditativo de que la representación otorgada se encuentra inscrita en el registro electrónico de apoderamientos de la Universidad de Málaga.



- e) En su caso, documento electrónico acreditativo de que la representación otorgada se encuentra inscrita en el registro electrónico de apoderamientos de una Administración Pública o institución del sector público, que sea interoperable con el de la Universidad de Málaga.
- f) Documento privado acreditativo de la representación, con firma legitimada notarialmente.

4. Una vez cumplimentado el formulario podrá ser presentado por cualquiera de los dos siguientes medios:

- a) En soporte electrónico, a través del Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga, dentro de la sede electrónica de dicha Universidad ([www.sede.uma.es](http://www.sede.uma.es)), mediante solicitud de registro de entrada dirigida a la/al Jefa/e de la Secretaría del Centro en el que se han cursado los estudios, adjuntando el archivo electrónico correspondiente al mencionado formulario en soporte electrónico, descargado tras su cumplimentación. Para dicha solicitud de registro se requerirá la utilización de firma electrónica acreditada mediante certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica indicados en dicha sede electrónica.
- b) En soporte papel, de forma presencial en la oficina de asistencia en materia de registro correspondiente a la Secretaría del Centro en el que se han cursado los estudios, mediante la entrega del documento resultante de imprimir el mencionado formulario en soporte electrónico, tras su cumplimentación, y de su firma de forma autógrafa.

#### Artículo 4. Instrucción





La instrucción del procedimiento objeto de las presentes normas consiste en la realización de las siguientes actuaciones por parte de los órganos y las unidades administrativas de la Universidad de Málaga que en cada caso se indican:

### 1. Admisión a trámite de la solicitud.

Consiste en la comprobación, a la vista de los datos que obran en el correspondiente expediente académico, del cumplimiento de los requisitos indicados en el art. 2 de las presentes normas.

En caso de incumplimiento de dichos requisitos, se notificará al interesado la inadmisión a trámite de su solicitud, mediante escrito del Jefe/a de la Secretaría del correspondiente Centro de la Universidad de Málaga, procediéndose al archivo de la solicitud.

En caso de cumplimiento de los mencionados requisitos, se procederá a anotar la correspondiente solicitud en la aplicación informática “Minerva Nova”, en el apartado de Gestión de Solicitudes de Servicios.

La citada actuación se realizará por la Unidad Administrativa de Secretaría del correspondiente Centro de la Universidad de Málaga.

### 2. Revisión del contenido del correspondiente Suplemento

Consistirá en la comprobación de que figuran cumplimentados la totalidad de los diferentes apartados del correspondiente Suplemento que resultan procedentes en el caso, así como que el contenido de dichos apartados se corresponde con la información que al respecto figura en el respectivo expediente académico.

La citada actuación se realizará por la Unidad Administrativa de Secretaría del correspondiente Centro de la Universidad de Málaga, mediante la utilidad “imprimir



borrador” de la aplicación informática de gestión de expedientes académicos “MinervaNova”

En el supuesto que hubiese algún apartado que debiendo figurar cumplimentado no lo estuviese, se actuará de la siguiente forma:

- a) Si se trata de información correspondiente al expediente académico del estudiante, prevista en la aplicación “MinervaNova”, se procederá a su cumplimentación.
- b) Si se trata de información correspondiente a la respectiva titulación de Grado, prevista en la aplicación “Proa”, se procederá a su cumplimentación por el Servicio de Ordenación Académica, previo requerimiento por el Jefe de la Unidad Administrativa de Secretaría del respectivo Centro, quedando suspendida la tramitación del procedimiento hasta que se efectúe la citada cumplimentación.
- c) Si se trata de cualquiera otra circunstancia, se notificará a la Oficialía Mayor de la Universidad de Málaga para su correspondiente gestión, quedando suspendida la tramitación del procedimiento hasta la correspondiente comunicación por dicha Oficialía Mayor.

### 3. Validación del Suplemento

Una vez revisado el contenido del correspondiente Suplemento, y constatado que este es correcto, se efectuará su validación.

La validación supondrá la autorización para que se proceda a la impresión y expedición del correspondiente Suplemento.



La citada actuación se realizará por la Unidad Administrativa de Secretaría del correspondiente Centro de la Universidad de Málaga, mediante la utilidad “validar” de la aplicación informática “Minerva Nova”.

#### 4. Impresión del Suplemento

Una vez validado el contenido del correspondiente Suplemento, se procederá a su impresión en papel de seguridad homologado, de acuerdo con las características, contenido y formato establecidas en el Real Decreto 22/2015.

La citada actuación se realizará por la Sección de Títulos, mediante la aplicación informática “Minerva Nova”.

#### **Artículo 5. Finalización**

La finalización del procedimiento objeto de las presentes normas se producirá mediante la entrega del Suplemento Europeo a su correspondiente titular, por parte de la Unidad Administrativa de Secretaría del respectivo Centro de la Universidad de Málaga.

En el expediente académico del interesado quedará constancia de la recepción del Suplemento Europeo por su correspondiente titular.

#### **Disposición Adicional. Centros Adscritos**

La expedición de los Suplementos Europeos a títulos de Graduado/a correspondientes a estudiantes de Centros adscritos a la Universidad de Málaga, se efectuará con arreglo a las normas procedimentales específicas que se establezcan de forma conjunta con las entidades titulares de dichos Centros, de acuerdo con sus respectivos sistemas operativos de gestión.



## Disposición Final. Entrada en vigor

La presente disposición entrará en vigor la fecha de su publicación en el Catálogo de Procedimientos de la Universidad de Málaga, en la página web de la Secretaría General de dicha Universidad.

Málaga, a 4 de marzo de 2019

EL RECTOR

José Ángel Narvárez Bueno

