

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y CUMPLIMENTACIÓN DE ACTAS DE CALIFICACIÓN

Instrucción Secretaría General 10-06-99
Modificación Consejo de Gobierno 30/5/2003
Modificación Consejo de Gobierno 29/01/2016
Modificación Consejo de Gobierno 24/03/2021

La incorporación y aplicación de las nuevas tecnologías en la confección de actas (de examen) exige revisar la normativa interna y acomodarla al nuevo sistema de edición de actas, cumplimentación informática de las mismas a través de la intranet, cierre y firma electrónica, observando las siguientes pautas:

La nueva normativa sobre elaboración y confección de actas queda redactada en los siguientes términos:

1. El acta de examen será el documento oficial de consulta en la expedición de títulos y certificaciones.
2. Se elaborará un acta independiente para cada convocatoria de examen en la que conste: Centro, titulación, curso académico, plan, especialidad u opción, asignatura, código de la misma, curso del plan de estudios al que pertenece y créditos. Incluirá la relación completa (apellidos, nombre y DNI) de todos los estudiantes con derecho a examen y los que han obtenido convalidación.
3. El reconocimiento de créditos a los estudiantes que han obtenido resolución favorable, quedará reflejado de forma automática en su expediente, constituyendo un acta independiente, correspondiendo la firma al Secretario del Centro.
4. A partir del momento en que el acta es generada por la Aplicación de Gestión Académica, el Profesor responsable de la asignatura mediante el uso de su clave personal podrá acceder a ella a través de la INTRANET integrada por los ordenadores validados a tal efecto.
5. El Profesor responsable de cada asignatura grabará la calificación que corresponda a cada estudiante. Asimismo, grabarán las calificaciones de los estudiantes extranjeros que cursan estudios en la ULE. Una vez grabada la calificación de todos los alumnos que conforman el acta es obligatorio hacer el cierre provisional, indicando el lugar, fecha y hora de la revisión de examen, que se adaptará a la normativa vigente al efecto.
6. Realizada la revisión de los exámenes el Profesor responsable deberá obligatoriamente realizar el cierre definitivo del acta. Una vez cerrada el acta se procederá al proceso de firma, que se realizará mediante el uso de clave concertada (usuario y contraseña) del profesor/a. Una vez firmada por el profesor/a, el sistema realizará un sellado automático del acta mediante certificado de organismo (sello de Secretaría General)

7. Cuando por ausencia, enfermedad u otras causas de fuerza mayor el Profesor responsable de la asignatura no pueda firmar el acta, el cierre lo realizará el Profesor responsable suplente y si esto no fuese tampoco posible el cierre lo realizará el Director del Departamento dejando siempre constancia en el acta digital de la fecha, hora y persona que realiza el cierre de la misma, siguiendo el mismo procedimiento para la firma establecido en el apartado anterior.
8. Las actas se archivarán automáticamente y serán custodiadas en formato electrónico por el Servicio de Informática y Comunicaciones que deberá establecer los mecanismos de custodia y verificación electrónica a largo plazo, así como la posibilidad de consulta de las mismas por los Secretarios de los Centros, Departamentos y Secretaría General de la Universidad.
9. Las calificaciones de los estudiantes españoles que, mediante programas oficiales de intercambio, cursan asignatura/s en el extranjero se grabarán por los Coordinadores Académicos de Programas de Intercambio, siguiendo el mismo procedimiento.
10. Para la modificación de un acta ya cerrada y firmada, se realizará la modificación correspondiente directamente en el sistema y se creará una “diligencia de modificación” que indique el cambio realizado. Dependiendo del tipo de “diligencia de modificación” llevada a cabo, el responsable firmará electrónicamente la misma quedando la “diligencia de modificación” una vez firmada electrónicamente anexa al acta original en el mismo sistema de custodia.
11. Las cuestiones que no estando previstas en las presentes normas puedan derivarse de su aplicación, serán resueltas por el órgano correspondiente, en particular, por el Vicerrectorado con competencias en materia de actividad académica y por la Secretaría General.