



## Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo sobre Actas Académicas en los Estudios Oficiales de Postgrado

### CAPITULO I. PRINCIPIOS GENERALES

La progresiva implantación de la administración electrónica en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a partir de la entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre (BOE del 18 de noviembre), por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, exige la implantación de una normativa actualizada que regule el procedimiento de las Actas Académicas para los Estudios Oficiales de Postgrado, a fin de establecer un procedimiento íntegramente electrónico, lo que va a suponer una simplificación de los trámites que junto con la incorporación de la firma electrónica reconocida, la custodia y la conservación de las Actas Académicas electrónicas, redundará en una mejora de la eficacia.

Así mismo se establecen medidas destinadas al cumplimiento de los plazos en la calificación y cierre de las Actas a fin de evitar perjuicios a los estudiantes y al sistema de gestión administrativa.

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación

La presente instrucción será de aplicación a:

- Las Actas Académicas correspondientes a Estudios de Máster Universitario así como a las Actividades Formativas de Programas de Doctorado compuestos por 60 créditos ECTS, no incluidas en Másteres Universitarios, de acuerdo con lo que establece el art. 19.2.a) del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Código Seguro de verificación:Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==. 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	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	15/05/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==	PÁGINA 1/7



Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==



- Se aplicará, igualmente, con carácter general, a cualesquiera actividades formativas integradas en los Programas de Doctorado cuya superación implique la obtención de créditos de nivel de postgrado.
- Las Actas de estudios propios podrán incluirse en el ámbito de aplicación de la presente normativa.

### Artículo 3. Actas

- 3.1 La cumplimentación de las Actas es una obligación del personal docente quedando sujeto a la presente instrucción, estando en disposición de la firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.
- 3.2 La firma electrónica gozará de la validez y eficacia de los documentos originales.
- 3.3 Las Actas contendrán la relación de estudiantes matriculados en cada asignatura, así como aquellos que deban incluirse en virtud de convenio de intercambio.
- 3.4 Se establecen, para los Estudios de Máster Universitario dos convocatorias de examen, junio y septiembre, que serán aprobadas con el calendario académico que para cada curso se apruebe por Consejo de Gobierno.

### Artículo 4. Publicación

- 4.1 Corresponde a la Comisión Académica velar por el cumplimiento respecto a la publicación de las notas y revisiones de exámenes que serán publicados por los responsables en la plataforma WebCT. Será suficiente con esta publicidad siempre que quede plenamente garantizada su difusión y acceso por todos los estudiantes del Máster correspondiente.

Código Seguro de verificación:Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==. 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	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	15/05/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==	PÁGINA 2/7



Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==



## Artículo 5. Contenido del Acta

5.1 Como regla general, se confeccionará un Acta Académica por cada una de las unidades matriculables para la convocatoria oficial, en la que figuraran todos los estudiantes matriculados.

El contenido del Acta será el siguiente:

- Nombre de la asignatura.
- Código de la asignatura.
- Curso académico.
- Convocatoria.
- Departamento.
- Profesor/a Responsable

5.2 A continuación, se incluirá el listado de estudiantes matriculados en los módulos, materias o asignaturas en el curso académico correspondiente. Se ordenará alfabéticamente por apellidos, precedidos del número ordinal de que se trate y el número del D.N.I. o documento equivalente, a los que seguirán la calificación cualitativa y la calificación numérica que se haya asignado a cada estudiante.

5.3 El acta se asignará al profesor/a que conste como responsable de la asignatura en POD aprobado por Consejo de Gobierno y debe coincidir con la Guía de asignaturas publicada en la web.

5.4 En las materias, asignaturas, cursos o seminarios impartidos por profesorado invitado, las Actas serán firmadas por un miembro de la Comisión Académica o profesor/a que designe a tal efecto, como norma general se asignarán al director/a.

5.5 En caso de que exista más de un profesor/a responsable de la asignatura, será la Comisión Académica quien designe al responsable de acta.

Código Seguro de verificación:Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==. 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	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	15/05/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==	PÁGINA 3/7



Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==



- 5.6 En caso de existir causa de abstención o de recusación de algún profesor/a, será la Comisión Académica la que asigne al responsable de la firma del Acta.
- 5.7 En caso de Másteres interuniversitarios en el que el profesor/a que imparta la docencia no fuese de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, será el coordinador/a de dicho Máster el responsable de las Actas.
- 5.8 En caso que por motivos sobrevenidos el/la profesor/a responsable de un Acta no pudiese cumplimentar las mismas, será de aplicación el punto 5.6

#### Artículo 6. Firma de Actas

- 6.1 Se establece el sistema electrónico como único sistema de firma de las Actas Académicas.
- 6.2 Este sistema consistirá en la gestión de firma de Actas a través de la aplicación informática de Administración Electrónica habilitada a tal fin ([https://upo.gob.es/firma\\_digital/index.jsp](https://upo.gob.es/firma_digital/index.jsp)), accesible en la página web de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que requiere necesariamente la firma electrónica reconocida.

#### Artículo 7. Calificaciones

Según el art. 5.2 del R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, *por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, el nivel de aprendizaje conseguido por los estudiantes en las Enseñanzas Oficiales de Másteres, se expresará mediante calificaciones numéricas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, *por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional*.

Código Seguro de verificación:Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==. 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	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	15/05/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==	PÁGINA 4/7



Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==



7.1 La calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que habrá de añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

0 - 4,9: Suspenso (SS).

5,0 - 6,9: Aprobado (AP).

7,0 - 8,9: Notable (NT).

9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

En las Actas Académicas, además de las calificaciones, se introducirá, si procede, la mención de "no presentado" cuando un estudiante, estando matriculado en la asignatura, no concurriera a la evaluación en la correspondiente convocatoria oficial.

La matrícula de honor se podrá otorgar a quienes hayan obtenido una calificación igual o superior a 9. El número de estas menciones no podrá exceder del cinco por ciento de los estudiantes matriculados en el correspondiente módulo, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

7.2 La calificación de los módulos, materias o asignaturas reconocidas o transferidas serán equivalentes a las calificaciones de los créditos de origen.

## Artículo 8. Plazo de cumplimentación

8.1 A tenor de la aprobación por Consejo de Gobierno del calendario académico oficial para cada curso académico, el Centro de Estudios de Postgrado, procederá a la apertura de las Actas, quedando desde ese momento disponibles para su calificación.

8.2 El plazo máximo establecido para el cierre definitivo y firma por parte del responsable de cada Acta vendrá igualmente aprobado en el calendario oficial, quedando a partir de ese momento bajo el archivo y custodia del Centro de Estudios de Postgrado.

Código Seguro de verificación:Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==. 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	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	15/05/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==	PÁGINA 5/7



Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==



8.3 A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para el cierre definitivo y firma de Actas, el Centro de Estudios de Postgrado informará a las Comisiones Académicas de los Másteres, de las Actas no firmadas en el referido plazo, así como de los profesores responsables de las mismas. Tras el plazo de 1 mes desde el plazo establecido se dará traslado al Vicerrectorado en materia de Postgrado de las actas pendientes que podrá dirigirlo al Secretario General de la Universidad a los efectos oportunos.

8.4 No se abrirán actas de programas de Máster Universitario que tengan actas pendientes de cerrar de cursos anteriores.

### **Artículo 9. Custodia de las Actas Académicas de postgrado**

9.1 Las Actas definitivas quedarán bajo la custodia del Centro de Estudios de Postgrado no siendo necesaria la impresión a papel de las Actas firmadas electrónicamente.

9.2 Las Actas depositadas hasta la fecha, en formato papel, deberán ser encuadernadas de forma que sus hojas no puedan ser sustituidas sin causar deterioro.

9.3 En todo momento se estará a lo que estipula la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, *de protección de datos de carácter personal*.

### **Artículo 10. Corrección del Acta Académica**

Las Actas, una vez cerradas definitivamente, solo se pondrán a modificar a través de diligencias.

La corrección de Actas Académicas las realizarán los/las profesores/as responsables de las mismas a través de una aplicación web creada al efecto, una vez realizada y firmada digitalmente la diligencia será el CEDEP con la información facilitada por el profesor/a responsable del Acta quién realice dicha modificación en el expediente del estudiante en UXXI-AC. Será competencia de la Jefa de Unidad de Máster la exclusión o inclusión de líneas de actas, en el caso de inclusión, llevará además la firma por el responsable de la asignatura.

Código Seguro de verificación:Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==. 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	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	15/05/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==	PÁGINA 6/7



Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==



## Artículo 11. Actas de Trabajos Fin de Máster

Las Actas correspondientes a Trabajos Fin de Máster serán personalizadas según el modelo aprobado por el CEDEP que se remitirá a las Comisiones Académicas anualmente.

Una vez realizadas las defensas de los Trabajos Fin de Máster, cada Comisión entregará en el CEDEP el original del acta, el informe de remisión de actas y un archivo electrónico (ZIP) o CD que contenga los TFM de todos y cada uno de los estudiantes para su archivo.

En el mencionado informe deben venir relacionado todos y cada uno de los/as estudiantes con su nota o NP en el caso de no presentado y firmado por el Director del Máster.

Estas Actas tendrán como plazo máximo de entrega la fecha que se establezca en el calendario oficial aprobado por Consejo de Gobierno para cada curso académico.

### Disposición transitoria primera.

Las actas de Postgrado se firmarán de forma electrónica.

### Disposición transitoria segunda.

Corresponderá al Vicerrector en materia de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la resolución de las cuestiones de interpretación que puedan plantearse al respecto de las normas contenidas en esta instrucción.

### Disposición final.

La presente instrucción entrará en vigor desde el momento de su firma y será aplicable desde el curso 2014-15.

Código Seguro de verificación:Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==. 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	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	15/05/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==	PÁGINA 7/7



Re5qLct70jPyU6B6g4paOQ==