



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### UNIVERSIDAD DE OVIEDO

*ACUERDO de 16 de enero de 2015, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento para el cierre electrónico de actas académicas de la Universidad de Oviedo.*

#### Exposición de motivos

Dentro de las actuaciones de impulso a la Administración Electrónica de la Universidad de Oviedo se estipulan una serie de proyectos destinados a incorporar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) a la gestión administrativa de la Universidad, siempre que representen una mejora en sus procesos y no menoscaben las garantías y derechos de los administrados, ni de la Institución.

Uno de los procedimientos que se puede beneficiar del uso de medios electrónicos es el de cierre de actas académicas a cargo del profesorado. Las labores de registro de las calificaciones se realizan ya a través de una plataforma informática de gestión académica (SIES). La única parte del proceso que subsiste en papel es la que empieza con el cierre del acta y su impresión para ser firmada por el profesorado que ha evaluado la asignatura.

Dado que la tramitación en papel es compleja y supone un incremento del trabajo, tanto del profesorado como de las unidades administrativas implicadas, así como una pesada carga para los centros, obligados a la conservación de los tomos con las actas, a lo que se une el importante coste económico y ecológico, la Universidad de Oviedo aprueba el presente Reglamento que regula el procedimiento de cierre electrónico de las actas académicas con la finalidad de simplificar, en la medida que los medios tecnológicos actuales lo permiten, dicho trámite.

#### Artículo 1.—Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de cierre electrónico de las actas académicas.

#### Artículo 2.—Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán de aplicación para todas las enseñanzas o titulaciones de la Universidad de Oviedo incluidas en la plataforma informática de gestión académica SIES o la que pudiera sustituirla en el futuro y para las que no se haya dispuesto otro sistema específico de cierre de actas.

2. Las actas de evaluación por compensación y las individuales de Proyectos Fin de Carrera, Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster están excluidas de la presente normativa. No así las actas conjuntas de trabajos fin de estudio que, en cada convocatoria, carga en los sistemas de gestión académica la persona designada por el centro correspondiente.

#### Artículo 3.—Sistema informático de calificaciones.

El profesorado, de conformidad con la normativa vigente y lo estipulado en los correspondientes planes de organización docente, introducirá las calificaciones de la evaluación del alumnado en el programa informático de gestión académica (SIES).

#### Artículo 4.—Cierre de actas.

1. Tras los preceptivos trámites de publicación de las calificaciones provisionales y de revisión de las pruebas, el docente designado como "Responsable del cierre del acta" será el encargado del cierre de la misma, previa introducción de sus claves concertadas de acceso a los sistemas institucionales. Tras el cierre del acta se procederá con la notificación de las calificaciones definitivas a todo el alumnado mediante medios telemáticos y de forma automatizada.

2. Una vez verificadas las claves de acceso del usuario, el sistema añadirá al acta un sello electrónico de órgano y la relación de profesores que han intervenido en el proceso de calificación. Posteriormente, se procederá a su archivado y custodia en el repositorio documental institucional.

3. El acta se archivará automáticamente en el repositorio documental institucional, garantizándose tanto su custodia y conservación como la posibilidad de acceso y consulta por las personas designadas por el órgano competente en materia de ordenación académica.

#### Artículo 5.—Diligencias.

1. Las diligencias serán creadas por la Administración del centro y podrán ser de carácter administrativo o académico. El subproceso de firma de diligencias pasa de ser un trámite manual a realizarse por medios electrónicos, con las salvedades que impone su normativa propia.

2. Las diligencias de carácter administrativo serán aprobadas y cerradas por el personal responsable de los procesos de gestión de alumnos del Centro.



3. Las diligencias de carácter académico serán creadas por la Administración del centro a instancia de uno de los profesores que haya intervenido en el proceso de calificación. El sistema enviará un correo electrónico advirtiendo de la generación de la diligencia académica a todos los profesores que han intervenido en el proceso de calificación. El docente "Responsable del cierre del acta" será el encargado de su cierre.

4. En el proceso de aprobación de una diligencia, una vez verificadas las claves de acceso del usuario, el sistema añadirá de forma automática un sello electrónico de órgano y la relación de profesores que han intervenido en el proceso de calificación del acta. Posteriormente, se procederá a su archivo y custodia en el repositorio documental institucional.

**Artículo 6.—Designación del docente "Responsable del cierre del acta" y resolución de incidencias.**

1. Corresponderá al órgano competente o al Director del Departamento garantizar la designación del docente "Responsable del cierre del acta".

2. En el supuesto de asignaturas compartidas por varios Departamentos, salvo acuerdo de los mismos, la designación del Departamento responsable se realizará por el órgano o Vicerrectorado competente en la materia. El Departamento designado seleccionará al docente "Responsable del cierre del acta".

3. El cierre de las actas de tribunal corresponderá al presidente del mismo o a quien designe el órgano competente en la designación de docentes responsables, salvo lo previsto en el artículo 2.2.

4. Todas las incidencias y consultas relativas a la designación del docente "Responsable del cierre del acta" que se planteen serán dirigidas al órgano competente en la asignación de docentes responsables o al Director del Departamento.

**Artículo 7.—Cambios en la designación del docente "Responsable del cierre del acta" académica.**

1. Si el docente "Responsable del cierre del acta" pierde su relación funcional o contractual con la Universidad antes del período de evaluación, el órgano competente deberá designar un nuevo responsable, debiendo comunicarlo al Vicerrectorado con competencias en la materia.

2. Si el docente "Responsable del cierre del acta" se encuentra de baja, permiso, suspensión u otra causa similar, se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior.

3. En caso de abstención o recusación el órgano competente en la asignación de "Responsables del cierre del acta" velará por el correcto cumplimiento del proceso, pudiendo en su caso asignar un nuevo responsable.

4. Ante la eventual imposibilidad o la negativa al cierre del acta por el "Responsable del cierre del acta" se realizará su sustitución conforme a lo previsto en artículo 6, sin perjuicio de los efectos disciplinarios que puedan derivarse del incumplimiento injustificado de la obligación del cierre de actas.

#### *Disposiciones adicionales*

##### *Disposición adicional primera*

La Universidad de Oviedo facilitará al profesorado y al personal de administración y servicios responsable de este procedimiento los medios materiales y la asistencia técnica precisa para su adecuada puesta en práctica.

##### *Disposición adicional segunda*

Aquellas cuestiones que no estando previstas en esta norma pudieran derivar de su aplicación, serán resueltas por el órgano correspondiente, en particular, por el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado y ordenación académica.

##### *Disposición adicional tercera*

Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como a cualesquiera otras que, en el presente Reglamento, se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.

##### *Disposición transitoria*

Las correcciones en actas académicas de cursos anteriores se realizarán mediante el procedimiento vigente en el momento de elaboración de dichas actas.

##### *Disposición final*

##### *Entrada en vigor*

Este reglamento entrará en vigor, previa publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el curso académico 2015/2016.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 16 de enero de 2015, de lo que como Secretario General doy fe.

En Oviedo, a 16 de enero de 2015.—El Secretario General.—Cód. 2015-01228.