NORMATIVA SOBRE ACTAS ACADÉMICAS OFICIALES

CAPÍTULO PRIMERO: CONFECCIÓN, CUMPLIMENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y ARCHIVO LAS ACTAS ACADÉMICAS OFICIALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de esta Normativa se extiende a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y Máster, contempladas en la legislación aplicable, así como a las titulaciones oficiales de licenciatura, diplomatura y máster oficial reguladas por ordenaciones anteriores.

Artículo 2. El acta académica oficial

1. El acta académica oficial de una asignatura es el documento administrativo que contiene las calificaciones definitivas obtenidas en una determinada convocatoria por los estudiantes matriculados en ella.
2. El acta se generará por los servicios informáticos de la Universidad a iniciativa de la secretaría del Centro responsable de la impartición de la asignatura.
3. Con carácter general, se creará un acta para cada convocatoria oficial y por cada grupo de actividad principal impartida en una asignatura. No obstante, en caso de acuerdo del profesorado responsable de la evaluación de varios grupos, el coordinador de la asignatura comunicará a la secretaría del Centro, en el plazo que ésta disponga y siempre antes de la apertura de actas de la tercera convocatoria, la agrupación en una misma acta oficial de los estudiantes de dichos grupos para un curso determinado.
4. Al menos veinte días antes del período de exámenes establecido para cada convocatoria por el calendario académico de la Universidad de Sevilla, la unidad competente de los servicios centrales activará la apertura de las actas, las cuales, una vez abiertas, se pondrán a disposición del profesorado responsable de la evaluación de las asignaturas.
5. Las actas contendrán el nombre y código de la asignatura, en el que se reflejará la titulación a la que pertenezca; en su caso, el grupo; el curso académico, la convocatoria, el Documento Nacional de Identidad, el Número de Identificación Extranjero el Pasaporte, nombre y apellidos de los estudiantes matriculados; la calificación obtenida por cada uno; la fecha y la firma del profesorado responsable de la asignatura.
6. Las actas podrán generarse individualmente para cada estudiante que curse una asignatura cuando se contemple esa posibilidad en la normativa universitaria.

Artículo 3. Cumplimentación, cierre y firma de las actas

1. La cumplimentación, cierre y firma de las actas se llevará a cabo de modo telemático, generando un documento electrónico.
2. Transcurrido el plazo de revisión de calificaciones provisionales y publicadas las calificaciones definitivas, el profesorado responsable de la evaluación de la asignatura o grupo procederá a la cumplimentación y cierre del acta y a su firma, dentro de los plazos previstos por el calendario académico.
3. Las actas serán firmadas por todos los profesores responsables de la evaluación de la asignatura o grupo en los términos establecidos en los proyectos docentes.

4. Cuando se trate de calificaciones emitidas por un tribunal específico como consecuencia del derecho que otorga al estudiante el artículo 55 del Reglamento general de actividades docentes, el secretario del Tribunal será habilitado como profesor responsable de la evaluación de la asignatura en representación del Tribunal en orden a la inclusión en el acta de la calificación de los estudiantes que hayan hecho uso de este derecho.
5. Las actas de los Trabajos Fin de Grado o Máster serán firmadas por el secretario de la comisión evaluadora que los haya calificado cuando sean individuales. En el supuesto de actas colectivas de estas asignaturas podrá establecerse por el Centro el criterio para determinar el profesorado que ha de firmar las actas. En su defecto, la firma corresponderá al coordinador de la asignatura.
6. La firma de las actas de calificación oficial de las prácticas curriculares corresponderá al tutor académico cuando sean individuales. En el supuesto de actas colectivas podrá establecerse por el Centro el criterio para determinar el profesorado que han de firmarlas. En su defecto, la firma corresponderá al coordinador de las prácticas.
7. En caso de que resulte imposible el concurso de todo el profesorado para la firma del acta en plazo, se comunicará tal circunstancia a la secretaría del Centro por el Departamento responsable de la docencia de la asignatura. En tal supuesto, la secretaría del Centro habilitará al coordinador de la asignatura o, en su defecto, al director del Departamento, para que pueda sustituir a quienes se encuentren impedidos para la firma en la realización del trámite administrativo, siempre que se hayan publicado las calificaciones definitivas de la asignatura.
8. Una vez que el acta haya sido cerrada y firmada por todos los profesores no podrá abrirse de nuevo.

Artículo 4. Publicación y archivo de las actas

1. Las actas oficiales de evaluación se publicarán con respeto de la normativa sobre protección de datos, en la secretaría virtual de la Universidad de Sevilla.
2. Las actas editadas en formato electrónico se archivarán en el archivo electrónico único de la Universidad de Sevilla.
3. Las actas que hayan sido editadas en papel se archivarán y custodiarán en las secretarías de los Centros.

CAPÍTULO II. RECTIFICACIÓN DE LAS ACTAS OFICIALES

Artículo 5. Rectificación de las actas

1. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, y, en particular, los de transcripción y las inclusiones u omisiones incorrectas, que contengan las actas oficiales podrán ser corregidos por el profesorado responsable de la evaluación de la asignatura, mediante el procedimiento establecido en este capítulo.
2. En los supuestos en que, por ausencia, enfermedad, fallecimiento u otra causa que suponga una desvinculación con la Universidad de Sevilla el profesorado de la asignatura no pueda intervenir en el procedimiento de rectificación, este será responsabilidad del director del Departamento responsable de su docencia.
3. La rectificación de las actas sólo podrá realizarse mediante diligencia de rectificación de la que se deje constancia, sin que en ningún caso los errores puedan ser salvados con enmiendas,

tachaduras o raspaduras del acta. En el supuesto de rectificación de actas cumplimentadas electrónicamente tendrá que quedar constancia de la diligencia de rectificación efectuada en el expediente electrónico.

4. No será posible modificar una calificación cuando el expediente se haya cerrado por abono de los derechos de expedición del título, salvo por resolución judicial o por resolución rectoral en los supuestos en los que legalmente proceda.

Artículo 6. Inicio del procedimiento de rectificación

1. El inicio del procedimiento de rectificación de un acta de calificación corresponderá al profesorado responsable de la evaluación de la asignatura que haya suscrito el acta de calificación, que actuará de oficio o a instancia de los interesados.
2. El profesorado que haya suscrito el acta podrá acordar de oficio el inicio del procedimiento de rectificación de actas en el supuesto de que verifique la existencia de un error en el acta de calificación de una asignatura durante el tiempo en el que se deban custodiar los documentos de la evaluación conforme a las disposiciones vigentes.
3. Cualquier estudiante que considere que se ha producido un error que le afecte en la cumplimentación del acta oficial de una asignatura podrá solicitar al profesorado responsable de su evaluación la apertura del procedimiento de rectificación durante el tiempo en el que se deban custodiar los documentos de la evaluación conforme a la normativa vigente. A tal fin dirigirá escrito al director del Departamento responsable de la asignatura que dará traslado de la petición al profesorado que haya suscrito la referida acta de calificación. Tras la oportuna comprobación del documento de calificaciones definitivas y, en su caso, de las restantes evidencias existentes, el profesorado afectado por la petición del estudiante podrá acordar el inicio del procedimiento de rectificación o proponer al director del Departamento la inadmisión de la solicitud en el plazo de siete días. En este último caso, corresponderá al director del Departamento resolver sobre la admisión de la solicitud.
   Frente a la resolución del director del Departamento que acuerde la inadmisión de la solicitud cabrá recurso de alzada ante el rector de la Universidad en los plazos establecidos en la legislación vigente.
4. Fuera del plazo contemplado en los dos apartados anteriores, sólo podrá acordarse el inicio del procedimiento de rectificación cuando se conserven evidencias que demuestren la existencia del error y medie la autorización expresa del director del Departamento.

Artículo 7. Procedimiento de rectificación

1. Una vez acordado el inicio del procedimiento de rectificación el profesorado responsable de la evaluación de la asignatura solicitará motivadamente al decano o director de Centro la rectificación del acta afectada por el error.
2. El decano o director de Centro podrá autorizar la rectificación de la calificación o denegarla conforme a las evidencias que fundamenten la solicitud de rectificación formulada por el profesorado.
3. Frente a la resolución del decano o director de Centro cabrá recurso de alzada ante el rector de la Universidad en los plazos establecidos en la legislación vigente.
4. En el caso de que autorice la rectificación, si fuera favorable para el estudiante, corresponderá llevarla a cabo a alguno de los profesores responsables de la evaluación extendiendo una

diligencia de rectificación del acta. Esta diligencia deberá firmarse por el profesor con indicación de su nombre, del lugar y de la fecha y contará con el visto bueno del secretario del Centro. De esta rectificación se informará al estudiante afectado.

Las diligencias a las actas académicas electrónicas se realizarán, tras la modificación del acta en la aplicación informática de gestión académica por parte del personal de la Secretaría del Centro, mediante la firma electrónica del profesor que, conforme a lo previsto al párrafo anterior, sea responsable de la rectificación y del Secretario de Centro. Tras ello, el personal de la Secretaría subirá el documento al expediente electrónico del acta.

5. Si la rectificación se refiriese a un error que pudiera perjudicar a uno o más estudiantes y el decano o director la autoriza a la vista de las evidencias que fundamenten la solicitud existente, el Centro lo notificará de modo fehaciente a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles, formulen las alegaciones oportunas.

   Si los interesados no presentan alegaciones en plazo o manifiestan su conformidad a la rectificación, ésta se llevará a cabo conforme a lo previsto en el apartado 4 de este artículo. En otro caso, la solicitud del profesorado junto con la autorización del decano o director, las alegaciones de los estudiantes y demás documentación que se estime procedente, será elevada por el Centro al rector, quién, previa solicitud de los informes que estime pertinentes, resolverá el procedimiento de forma definitiva.

Artículo 8. Supuestos especiales

1. Además de por error, las calificaciones recogidas en acta definitiva podrán ser rectificadas por el órgano responsable en los siguientes casos:
   a) Por resolución rectoral,
      i. cuando estime un recurso de alzada sobre las calificaciones publicadas.
      ii. en ejecución de un procedimiento de revisión de oficio.
      iii. cuando se dicte en conclusión de expediente disciplinario que dé lugar a la pérdida de calificaciones.
      iv. en los restantes supuestos previstos en la normativa académica.
      v. en ejecución de sentencia judicial cuyos efectos determinen la rectificación del acta.
   b) Por resolución estimatoria del tribunal de apelación que afecte a la calificación definitiva del estudiante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.6 de la Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas de la Universidad de Sevilla.
   c) Cuando como consecuencia de la aplicación de la normativa universitaria o de sus modificaciones posteriores y de los procedimientos establecidos en ellas, sea necesario rectificar el contenido de las actas que ya hayan sido cerradas
2. En los supuestos previstos en el apartado anterior, se extenderá una diligencia por el secretario del Centro en el acta dejando constancia, en su caso, del órgano que resolvió, de la fecha de la resolución y de la nueva calificación.
   Cuando para realizar la rectificación resulte necesaria una actuación sobre la aplicación informática de actas académicas que no pueda ser realizada por el Centro responsable, éste solicitará al Vicerrectorado de Estudiantes que proceda a la rectificación del acta. Los servicios del Vicerrectorado, verificada la procedencia de la solicitud, efectuarán la rectificación y la comunicarán al Centro que la ha solicitado.

Artículo 9. Programas de Movilidad

En el caso de estudiantes salientes que participen en programas de movilidad, tras el reconocimiento académico de los estudios, el acta se cumplimentará y firmará por la misma autoridad que firmó el acuerdo de estudios, por el coordinador de movilidad y el secretario del Centro.

Disposición adicional Primera. Modificación de la Normativa de la evaluación y calificación de las asignaturas de la Universidad de Sevilla (Aprobada por el Acuerdo 6.1/CG 29/09/2009 y modificado por el Acuerdo 1.1 CG 18/03/2010).

Se modifican los siguientes preceptos que quedan con el siguiente tenor literal:

1. El artículo 30 de la Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas de la Universidad de Sevilla queda redactado en los siguientes términos:

   Artículo 30. Actas
   1. Una vez publicadas las calificaciones finales definitivas y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se cumplimentarán, firmarán y cerrarán las actas administrativas de cada convocatoria.
   2. Las actas deberán ser fechadas y firmadas por los profesores con plena capacidad docente responsables de la evaluación dentro de los plazos previstos en el calendario académico.
   3. Las actas oficiales de evaluación se publicarán con respeto de la normativa sobre protección de datos, en la secretaría virtual de la Universidad de Sevilla.
   4. Una normativa sobre actas regulará lo relativo a la generación, cumplimentación, firma, cierre y publicación de las actas, así como a los supuestos en que proceda su rectificación y el modo de llevarla a cabo.

2. El artículo 31 de la Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas de la Universidad de Sevilla queda redactado en los siguientes términos:

   Artículo 31. Conservación de documentos

   1. El profesorado responsable tiene el deber de custodiar las calificaciones definitivas, los exámenes escritos y también, cuando ello sea materialmente posible, los demás materiales en los que se haya basado la evaluación de una convocatoria.
   2. Dicha custodia se extenderá durante el tiempo establecido en las disposiciones vigentes, transcurrido el cual los documentos deberán ser destruidos conforme al protocolo que establezca la Secretaría General de la Universidad. Cuando se haya interpuesto recurso de apelación contra la calificación definitiva o se haya iniciado un procedimiento de rectificación de actas previsto en la Normativa sobre actas académicas, el cómputo del período de custodia se iniciará una vez que la resolución sea firme.
   3. A partir de los dos meses desde la fecha de formalización de las actas y antes de que transcurra el tiempo establecido en la normativa vigente para la conservación de los documentos de evaluación, los estudiantes tendrán derecho, previa petición expresa, a solicitar la devolución de los trabajos originales y memorias de prácticas que hayan presentado para su evaluación, con excepción de los exámenes escritos, que serán

custodiados por el profesor en los términos descritos en el apartado anterior. En caso de que se haya presentado recurso de apelación contra las calificaciones definitivas, los plazos anteriores comenzarán a contar desde la fecha en la que el recurso se haya resuelto definitivamente. La devolución de la documentación solicitada se efectuará una vez haya transcurrido el tiempo establecido para su conservación.

Disposición adicional segunda. Cita en género femenino de los preceptos de este reglamento

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente Normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición final Primera. Ejecución de la normativa

Se habilita al rector de la Universidad de Sevilla para dictar las resoluciones que fueran necesarias para el cumplimiento, desarrollo e interpretación de lo dispuesto en esta Normativa.

Disposición final Segunda. Entrada en vigor

Esta Normativa entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.