



UNIVERSIDAD DE  
**MURCIA**

## **Procedimiento**

Cumplimentación de acta de estudiante sujeto a programa de movilidad

Secretaria General

PR-000088

## 1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	
Periodicidad	Sujeto a plazos
Título para el ciudadano	Cumplimentación de acta de estudiante sujeto a programa de movilidad
Descripción para el ciudadano	Generación y firma del documento oficial en que queda constancia de las calificaciones finales obtenidas en las asignaturas de un curso académico y convocatoria, cursadas en otra institución en el marco de un programa de movilidad, por un estudiante de una titulación oficial de la Universidad de Murcia.
Unidad organizativa responsable	Secretaria General
Unidad gestora del trámite	Decanatos de los Centros
Destinatario	<ul style="list-style-type: none"><li>● PDI</li></ul>

## 2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none"><li>● Educación y formación</li></ul>
Clases de trámite	Procedimiento

## 3.- Datos de acceso

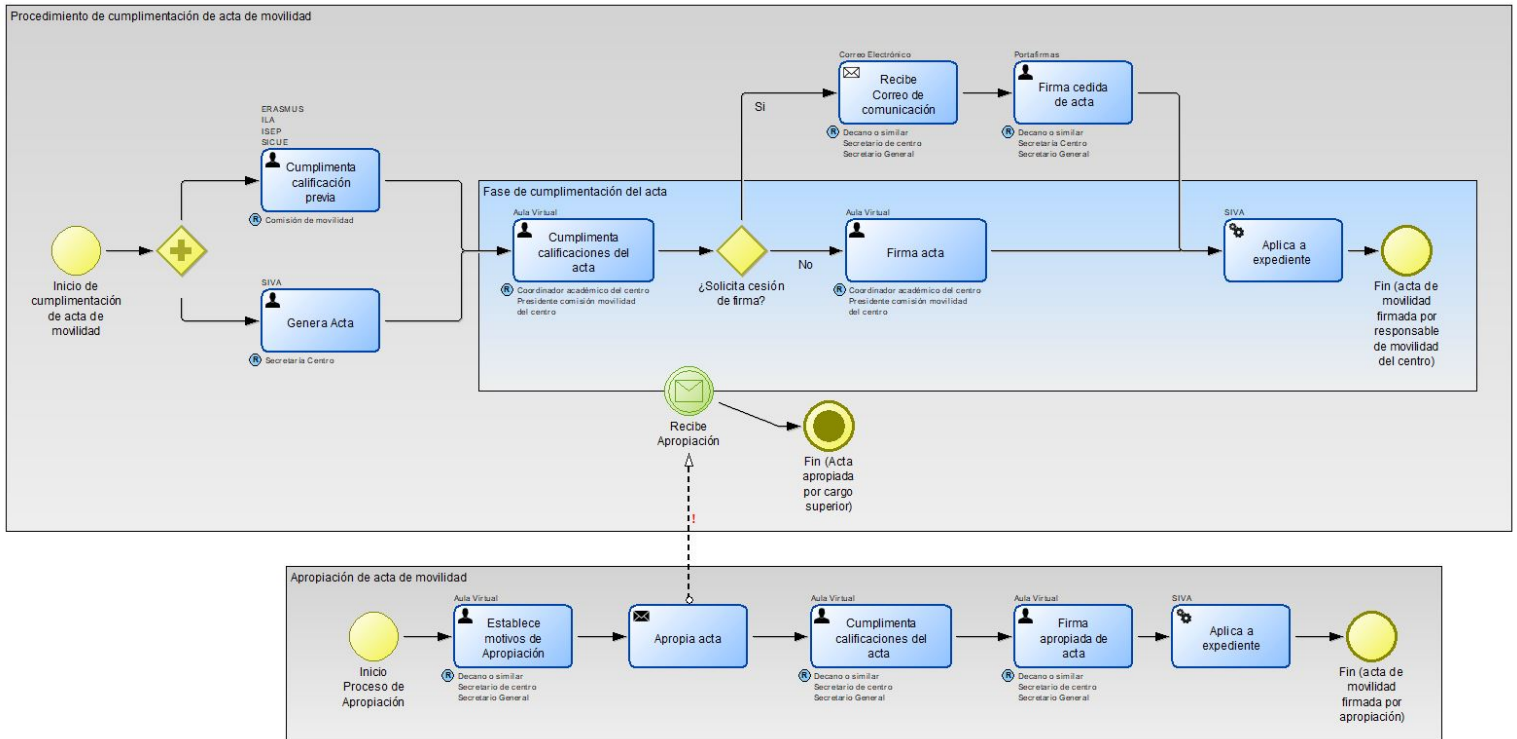
Requisitos de iniciación	- Ostentar la condición de presidente de la comisión de movilidad del centro o coordinador de la comisión académica del máster correspondiente. - En caso de apropiación del acta, ostentar uno de los siguientes cargos: secretario del centro, decano o similar (director de centro adscrito, decano comisario, etc.), secretario general.				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.2: Tramitación electrónica completa				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none"><li>● Electrónico</li></ul>				
Portal, sede o subsede	Aula Virtual				
Enlace web del trámite	<a href="https://aulavirtual.um.es">https://aulavirtual.um.es</a>				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none"><li>● Cuenta UM</li></ul>				
Sistema de firma	<ul style="list-style-type: none"><li>● Firma con cuenta UM</li><li>● Certificado electrónico</li></ul>				
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aula Virtual</td><td><a href="https://aulavirtual.um.es">https://aulavirtual.um.es</a></td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	Aula Virtual	<a href="https://aulavirtual.um.es">https://aulavirtual.um.es</a>
Título	Enlace web				
Aula Virtual	<a href="https://aulavirtual.um.es">https://aulavirtual.um.es</a>				

## 4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Obligatorio telemático
-----------------	------------------------

<b>Descripción</b>	<p>En cada convocatoria, a través del Aula Virtual, se pone a disposición un acta que recoge el listado de asignaturas con derecho a evaluación acordadas en su compromiso académico y número de convocatoria que consume, en cada caso, cursadas por un estudiante sujeto a un programa de movilidad en otra institución. Este acta es considerada un acta especial.</p> <p>Las calificaciones numéricas del acta pueden haber sido cumplimentadas previamente por la comisión de movilidad del centro a través de las aplicaciones de gestión de los programas de movilidad ERAMUS, ILA, ISEP y SICUE.</p> <p>A continuación, quien ostente la presidencia de la comisión de movilidad o la coordinación académica del máster, según el caso, revisa, introduce o modifica las calificaciones numéricas y cualitativas de cada asignatura, tras lo que firma electrónicamente el acta en el Aula Virtual.</p> <p>Si quien deba cumplimentar y firmar el acta no pudiera hacerlo por concurrir alguna causa justificada que se lo impida deberá trasladar a un cargo superior, que será quien firme el acta en el Portafirmas de Documentos Electrónicos.</p> <p>Si por causas de fuerza mayor el responsable del acta no puede rellenar la misma, se podrá apropiarse de ella un cargo superior que podrá rellenar y firmar el acta (deberá indicar de forma obligatoria en el Aula Virtual los motivos que le han llevado a realizar dicha acción).</p> <p>Es un procedimiento excepcional en el cual el acta queda definitivamente bajo la responsabilidad del cargo a todos los efectos, las diligencias posteriores de modificación e nota sólo las podrá realizar el cargo que se apropió del acta o cargos superiores.</p> <p>Los cargos a los que se puede trasladar el acta o que pueden apropiarse de ella, por orden, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretario de centro</li> <li>- Decano o similar (director de centro adscrito, decano comisario, etc.)</li> <li>- Secretario general</li> </ul>
--------------------	--

## 5.- Diagrama del trámite



## 6.- Regulación del procedimiento

<b>Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia</b>	Secretario General
<b>Forma de iniciación</b>	● De interesado
<b>Responsable de resolución</b>	Decanos
<b>Plazo de resolución</b>	No tiene
<b>Efectos del silencio</b>	No tiene
<b>Notificación de final del trámite</b>	Publicación a efectos de notificación
<b>Fin vía administrativa</b>	Sí
<b>Recursos en vía administrativa</b>	No tiene
<b>Normativa</b>	<p><b>Rango:</b> Reglamento</p> <p><b>Número de disposición:</b></p> <p><b>Título:</b> Reglamento de convocatoria, evaluación y actas</p> <p><b>URL:</b> <a href="https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-deconvocatoria-evaluacion-y-actas-/pdf/80.pdf">https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-deconvocatoria-evaluacion-y-actas-/pdf/80.pdf</a></p> <p><b>Rango:</b> Reglamento</p> <p><b>Número de disposición:</b></p> <p><b>Título:</b> Reglamento sobre Movilidad de Estudiantes y Alumnado Visitante de la Universidad de Murcia</p>

**URL:**

<https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-sobre-movilidad-de-estudiantes-y-alumnado-visitante-de-la-universidad-de-murcia-2016/pdf/118.pdf>