



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Procedimiento

Diligencia a acta de asignatura de título oficial

Secretaria General

PR-000087

1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	
Periodicidad	Sujeto a plazos
Título para el ciudadano	Diligencia a acta de asignatura de título oficial
Descripción para el ciudadano	Modificación de acta de asignatura de título oficial por error en la introducción de datos, o como resultado de un proceso de reclamación.
Unidad organizativa responsable	Secretaría General
Unidad gestora del trámite	Decanatos de los Centros
Destinatario	<ul style="list-style-type: none">● PDI

2.- Clasificación temática / Categorización

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

3.- Datos de acceso

Requisitos de iniciación	- Ostentar la condición de profesor con venia docendi y responsable de la asignatura objeto de llamamiento, según el POD de la Universidad Murcia.				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.2: Tramitación electrónica completa				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none">● Electrónico				
Portal, sede o subsede	Aula Virtual				
Enlace web del trámite	https://aulavirtual.um.es				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none">● Cuenta UM				
Sistema de firma	<ul style="list-style-type: none">● Firma con cuenta UM● Certificado electrónico				
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aula Virtual</td><td>https://aulavirtual.um.es</td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	Aula Virtual	https://aulavirtual.um.es
Título	Enlace web				
Aula Virtual	https://aulavirtual.um.es				

4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Obligatorio telemático
Descripción	Cuando el acta de una asignatura está firmada y se produce algún acto administrativo que afecta a los alumnos del acta (inclusión/exclusión), se genera un documento de diligencia administrativa, que se envía al portafirmas del secretario del centro al que pertenece el acta. Una vez firmada esta diligencia, se aplica al expediente del alumno correspondiente y

se envía una comunicación al jefe de la secretaría del centro a la que pertenece el acta. Cuando la diligencia incluye a un alumno al acta lo hace con la calificación de "No Presentado" y se envía una comunicación al profesor responsable.

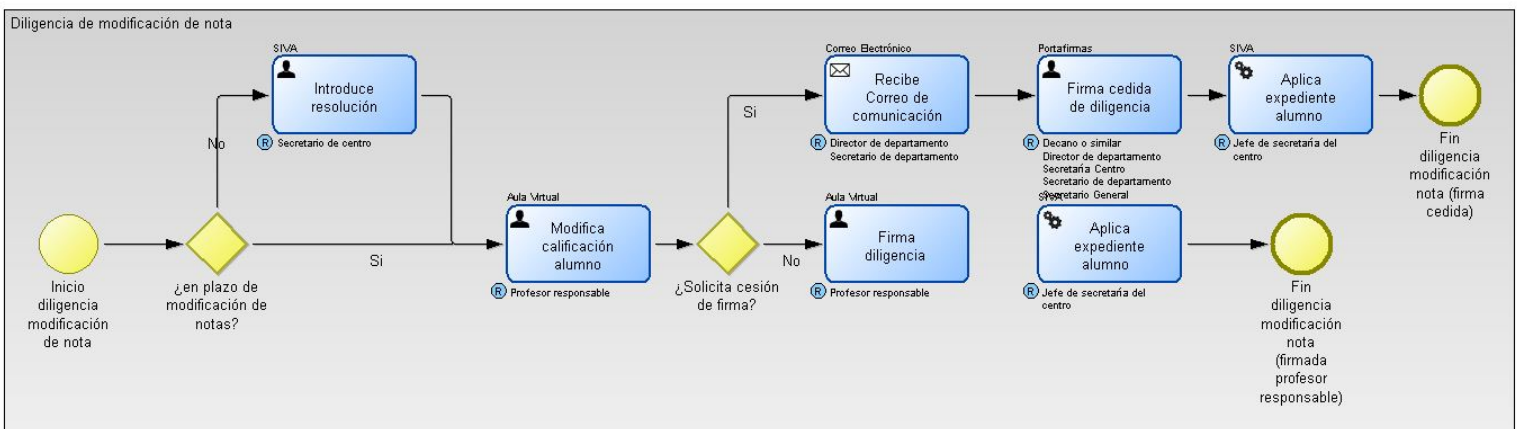
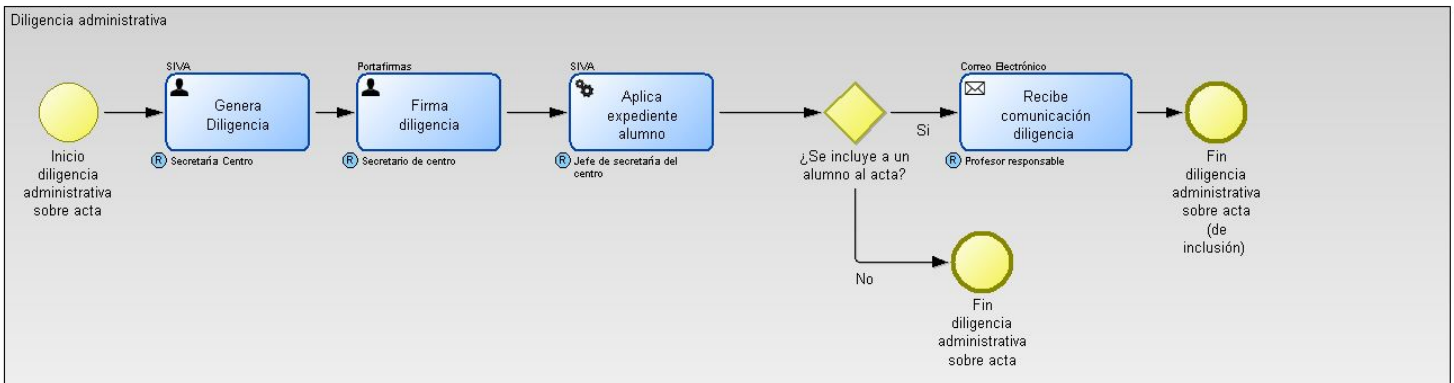
A continuación, a través del Aula Virtual, el responsable de la asignatura puede modificar el acta, si así lo estima, mediante una diligencia de modificación de notas, que anula la calificación enmendada y que se realiza mediante firma electrónica. También puede delegar la firma en un cargo.

Cuando la diligencia es firmada, se aplican las modificaciones al acta y a los expedientes de los alumnos, además se genera una comunicación al jefe de secretaría del centro al que pertenece el acta.

Sólo se podrá efectuar una diligencia en los siguientes casos:

- Por error en la introducción de los datos o como resultado de un proceso de revisión, debiendo firmar la diligencia quien haya firmado el acta o quien, por causa justificada, lo sustituya.
- Como resultado de un proceso de reclamación, o tratándose de una enmienda que a su vez enmienda a otra anterior, debiendo firmar la diligencia el secretario o secretaria del centro.

5.- Diagrama del trámite



6.- Regulación del procedimiento

Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia	Secretario General
Forma de iniciación	<ul style="list-style-type: none">● De interesado
Responsable de resolución	Decanos
Plazo de resolución	No tiene
Efectos del silencio	No tiene
Notificación de final del trámite	Publicación a efectos de notificación
Fin vía administrativa	Sí
Recursos en vía administrativa	No tiene
Normativa	Rango: Reglamento Número de disposición: Título: Reglamento de convocatoria, evaluación y actas URL: https://sede.um.es/sede/normativa/reglamento-de-convocatoria-evaluacion-y-actas-/pdf/80.pdf