



## **II.21. ACTAS DE CALIFICACIÓN DE ASIGNATURAS**

(Extracto del Reglamento de convocatoria, evaluación y actas, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia en sesión de 12 de abril de 2011)

### **II.21.1 ACTAS. CUESTIONES DE CARÁCTER GENERAL**

1. En cada convocatoria se genera un acta que recoge el listado de estudiantes con derecho a evaluación, número de convocatoria que consume en cada caso y calificación numérica y cualitativa.
2. El acta sólo tendrá validez legal una vez firmada por el responsable de la asignatura.
3. Corresponde su custodia a la Secretaría General de la Universidad de Murcia que, no obstante, podrá establecer mecanismos de salvaguarda de las mismas en las secretarías de los centros correspondientes.

### **II.21.2 NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN**

1. **Los resultados individuales obtenidos en cada una de las asignaturas se califican en** función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal y su correspondiente traducción cualitativa:
  - 0,0 – 4,9: Suspenso
  - 5,0 – 6,9: Aprobado
  - 7,0 – 8,9: Notable
  - 9,0 – 10,0: Sobresaliente
2. La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0 puntos. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”.
3. Cuando al aplicar el citado porcentaje no dé como resultado un número entero, se realizará un redondeo al alza al número entero superior. Cuando en una asignatura la docencia se imparta en más de un grupo, el cálculo y la asignación del número de menciones de matrícula de honor se realizará en función del número de estudiantes matriculados en cada uno de los grupos.
4. Cuando no conste calificación, figurará por defecto la anotación “No presentado”, en cuyo caso no se consumirá convocatoria.



5. Finalizado el proceso de inserción de calificaciones, el acta deberá ser firmada mediante firma electrónica por el responsable de la asignatura.
6. Si varias personas comparten la docencia en la misma asignatura y grupo, cumplimentará y firmará el acta quien figure como responsable de la misma en la Guía Docente.

### **II.21.3 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN O DILIGENCIA AL ACTA**

1. Si firmada el acta se estimase necesaria su modificación, se hará mediante una diligencia que anulará la calificación enmendada y que se realizará igualmente mediante firma electrónica.
2. Sólo se podrá efectuar una diligencia en los siguientes casos:
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) en aplicación de un proceso de compensación o por resolución judicial, firmada por secretario o secretaria general.

### **II.21.4 PLAZOS DE MODIFICACIÓN O DILIGENCIA AL ACTA**

1. Si es por subsanación de error sólo podrá realizarse la diligencia al acta en el curso académico a que corresponda la convocatoria, con excepción de la última convocatoria del curso, cuyas actas podrán modificarse dentro del plazo de los tres meses siguientes al término del período de entrega de las mismas.
2. Transcurridos los plazos indicados, la modificación requerirá escrito motivado del docente que la promueva, solicitud del departamento afectado y resolución expresa del decano o decana autorizando la modificación, quedando reflejada en el acta tal circunstancia y generado un expediente que contenga toda la documentación que la haya motivado.
3. En ningún caso será posible modificar la calificación cuando el expediente académico se haya cerrado por solicitud del título, traslado de expediente del estudiante o cualquier otra causa que motive su cierre, salvo por resolución judicial o del secretario o secretaria general.
4. Únicamente será posible realizar una modificación que afecte negativamente (sustitución de no presentado por calificación inferior a 5 puntos o reducción del valor numérico de la calificación que consta en el acta) al expediente del estudiante si es por error material. En este caso se precisará escrito motivado



del responsable de la asignatura que justifique suficientemente el error material producido, así como resolución expresa del secretario o secretaria del departamento.

5. Si el acta a modificar figura firmada por un docente que se haya desvinculado de la Universidad de Murcia o esté afectado por cualquier otra causa que le impida firmar la diligencia, corresponde al secretario o secretaria del departamento su firma.

#### **II.21.5 SITUACIONES ESPECIALES.**

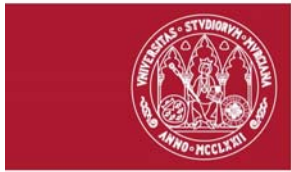
1. Si quien deba cumplimentar y firmar el acta no pudiera hacerlo por concurrir alguna causa justificada que se lo impida deberá trasladar las calificaciones finales, o si ello no es posible las parciales de la asignatura, a la dirección del departamento (que en caso de no recibirlas deberá solicitar por escrito su entrega). En ese caso será el director o directora del departamento, o un miembro del equipo decanal, quien firme el acta.
2. En cualquier caso, será quien firme el acta la persona habilitada desde ese momento para firmar todas las diligencias a la misma.
3. Si quien originariamente ha de firmar el acta se encuentra desvinculado de la Universidad de Murcia o sujeto a sanción disciplinaria o judicial que le aparte del ejercicio de sus funciones, será de aplicación lo indicado en el apartado primero de este artículo.

#### **II.21.6 PLAZOS DE ENTREGA DE ACTAS.**

1. Las actas y diligencias se remitirán a la secretaría del centro firmadas electrónicamente, siendo de obligado cumplimiento los plazos a tal efecto establecidos en el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno.
2. En caso de demora en la entrega, la Universidad establecerá procedimientos de aviso y, en su caso, las medidas oportunas.

#### **II.21.7. ACTAS DE ESTUDIANTES SUJETOS A PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

1. Las actas de las asignaturas cursadas por los estudiantes de la Universidad de Murcia en otras instituciones en el marco de programas de movilidad, convenios interuniversitarios, acuerdos de intercambio o situaciones que se consideren similares por el Vicerrectorado competente en materia de Estudios, tendrán la consideración de actas especiales, incluyendo cada una al conjunto de estudiantes sujetos a movilidad que han marcado la asignatura en cuestión como sujetos a reconocimiento.
2. Serán firmadas por quien presida la comisión del centro que tenga atribuidas las competencias en materia de movilidad, o el coordinador de la Comisión Académica en el supuesto de los másteres, y por el Secretario del Centro.



3. En caso de disconformidad con la calificación obtenida como resultado de la aplicación de las equivalencias correspondientes, el estudiante podrá reclamar ante la comisión del centro que tenga atribuidas las competencias en materia de movilidad, debiendo firmar la diligencia quien la presida, en su defecto el decano o decana del centro y, si no fuera posible, otro miembro del equipo decanal.