

1. Que cuando en una asignatura haya alumnado en 6ª o en 7ª convocatoria, a todas estas personas, y no solo a las que voluntariamente y desde el inicio soliciten la exclusión de la evaluación continua, les informen tal y como se establece en esta Instrucción.
2. Que como cautela, se nombre tribunal con antelación suficiente para que el examen ante tribunal, si se produjera, se lleve a cabo en el plazo para la evaluación recogido en el Calendario Académico, y el alumnado tenga debido conocimiento de todo ello.

**CUARTO.** Esta instrucción es de aplicación a partir de la convocatoria ordinaria del primer semestre del curso académico 2019-2020.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de noviembre de 2019.

**INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTAS EN LAS DISTINTAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y DE MÁSTER DE LA ULPGC Y SU ADECUACIÓN A LA LEY 3/2018 DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES**

**Fundamentos Legales para la modificación de la Instrucción publicada en el BOULPGC de 4 de febrero de 2019.**

El artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades asigna a las universidades como objeto social exclusivo de la educación superior, y en su apartado f) señala que dentro de la autonomía de la universidad está la función de verificación de conocimientos de los estudiantes.

El Reglamento de Evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de Formación Continua de la ULPGC publicado en:

[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento\\_de\\_evaluacion\\_de\\_los\\_resultados\\_de\\_aprendizaje\\_y\\_de\\_las\\_competencias\\_adquiridas\\_por\\_el\\_alumnado\\_en\\_los\\_titulos\\_oficiales\\_boulpgc\\_1\\_agosto\\_2019.pdf](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_1_agosto_2019.pdf)

En su artículo 41 se establece lo siguiente:

*“Los resultados de las pruebas y actividades de evaluación desarrolladas durante el periodo lectivo deberán hacerse públicos, al menos, cinco días hábiles antes de la fecha de la prueba final de evaluación o, en el caso de no existir esta prueba, antes de que finalice el periodo de evaluación final del semestre correspondiente. La publicación se realizará en el Campus Virtual.*

*De manera particular, la calificación de una prueba que sea vinculante o condicionante para la realización o superación de otra prueba posterior debe hacerse pública cinco días hábiles antes del inicio de esta última.*

*Las calificaciones de las pruebas finales deberán ser publicadas dentro de un plazo de 10 días hábiles, para asignaturas de menos de 75 estudiantes y 15 para el resto, desde la celebración de la prueba, salvo que deban publicarse antes para cumplir los plazos establecidos en el calendario académico. De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la comunicación de las calificaciones se realizará exclusivamente por medios telemáticos.”*

A su vez, la Instrucción del Vicerrector de Organización Académica y Profesorado de 24 de enero de 2019 (BOULPGC de 4 de febrero) estableció el procedimiento para la gestión de las actas en las distintas titulaciones oficiales de Grado y Máster, señalando su contenido en el artículo 4 y el sistema de acceso a las calificaciones en el artículo 8.

Esta Instrucción tiene su fundamento en ajustar su actuación, en lo que se refiere a la publicación de calificaciones a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por tanto modifica el artículo 4 en su apartado 2 y el artículo 8 de la citada Instrucción de 24 de enero relativa al procedimiento de gestión de actas.

**Artículo 1. Ámbito de aplicación**

1. El ámbito de aplicación de la esta Instrucción es el de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y de Máster pudiendo ampliarse a otros estudios impartidos en la Universidad, cuando así lo establezca el Vicerrector con competencias para ello.
2. La presente Instrucción afecta tanto al alumnado como al profesorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como al personal de administración y servicios en relación a las implicaciones de su gestión administrativa e informática.

**Artículo 2. Actas**

Se entiende por acta académica el documento público oficial redactado por el Profesor responsable de la asignatura o por un Tribunal cuando corresponda, donde se relaciona al alumnado matriculado en la misma con derecho a presentarse a examen y se procede a su evaluación, en una convocatoria y grupo determinado.

El acta tendrá validez legal una vez firmada por el responsable de la asignatura y transcurrido el plazo para su firmeza.

**Artículo 3. Confección de las actas**

1. Como regla general, se confeccionará un acta académica por cada una de las asignaturas cursadas y por cada convocatoria de examen y grupo, en su caso, en la que ha de figurar el alumnado matriculado.
2. En función de lo recogido en el proyecto docente de cada asignatura, en cada curso académico, se designará el profesorado responsable de aquella a efectos de cumplimentación y firma del acta para cada uno de los grupos creados.

**Artículo 4. Contenido**

1. Cada acta tendrá que contener en cada una de las cabeceras de todas las páginas los siguientes elementos:
  - a. Código + Nombre de la titulación
  - b. Código + Nombre de la asignatura
  - c. Curso
  - d. Tipo de asignatura
  - e. Grupo
  - f. Convocatoria
  - g. Año académico
  - h. Profesor/a responsable
2. A continuación, se incluirá el listado del alumnado matriculado en la asignatura en el curso académico correspondiente. Se ordenará alfabéticamente por apellidos y nombre, precedidos por el número secuencial del listado y cuatro dígitos (no letra) del DNI o documento equivalente, a los que seguirán la calificación cualitativa, la calificación numérica y el número de convocatorias consumidas por el alumnado.

3. El acta contendrá, además, los siguientes datos:
  - a. La localidad y la fecha, la firma electrónica del profesorado responsable del acta o, en su caso, la del Presidente del Tribunal calificador.
  - b. Las diligencias que correspondan, en su caso.

#### **Artículo 5. Sistema de cumplimentación de las actas Académicas y Diligencias**

1. Se establece el procedimiento electrónico de cumplimentación de las actas académicas y de sus posteriores diligencias si las hubiere. Este sistema, accesible desde la página web de la ULPGC consiste en la gestión a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto.
2. Asimismo, este sistema permite la cumplimentación de las actas y diligencias, y su firma manual en la Administración del Edificio, cuando existan causas excepcionales debidamente acreditadas que así lo aconsejen y previamente lo haya autorizado el Secretario del Centro.

#### **Artículo 6. Resolución de incidencias**

Todas las incidencias y consultas relativas a la gestión de actas que el profesorado plantee serán dirigidas al Secretario del Centro, a través de la Administración del Edificio.

#### **Artículo 7. Cambios en la asignación del profesorado responsable de acta académica**

1. Si el profesorado responsable de un acta académica pierde su relación funcional o contractual con la Universidad por finalización de esta relación, fallecimiento, cambio de situación administrativa u otra causa análoga antes del periodo de evaluación del alumnado, el Departamento deberá designar un nuevo responsable de acta académica con la consiguiente modificación de la programación, antes de que se produzca la efectiva evaluación del alumnado, que deberá comunicarse al Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica.
2. Si el profesorado responsable de un acta académica se encuentra de baja por enfermedad, con licencia por estudios o de maternidad/paternidad, suspensión u otra causa similar antes de la evaluación del alumnado, se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior.
3. En caso de que la evaluación del alumnado ya se hubiera producido y concurriera alguna de las causas señaladas en los dos apartados anteriores que impidieran la formalización del acta y esa causa no desapareciera antes de la fecha límite de entrega del acta académica, ésta será cumplimentada por el profesor que designe el Departamento y, en su defecto, por el Director del Departamento. El Secretario de la Facultad o Escuela incluirá esta circunstancia en el acta académica mediante diligencia.
4. En caso de existir causa de abstención o de recusación del profesorado responsable de acta, el Departamento determinará el profesor responsable de la cumplimentación, cierre y firma del acta.

#### **Artículo 8. Acceso y publicación de las calificaciones**

Las calificaciones de cada estudiante estarán disponibles en la aplicación informática al día siguiente de la firma del acta correspondiente, siendo considerado éste un instrumento válido para hacer públicas las calificaciones.

1. En aplicación de los principios de transparencia, igualdad y objetividad podrán acceder al contenido de la publicación telemática de las calificaciones resultantes de la evaluación tanto parcial como final de una asignatura:

- a. Los interesados directos ya que les asiste el derecho a ser evaluados, conocer sus resultados y plantear reclamaciones en su caso.
- b. Aquellos que ostentan un interés legítimo, esto es el grupo o resto de los matriculados en ese curso y asignatura en cuanto les puede afectar en relación con la concesión de matrículas de honor, tasa de éxito, etc.

2. La publicación de las calificaciones deberá hacerse a través de la plataforma virtual de la ULPGC de forma que solo sea accesible para los relacionados en el punto anterior. El alumnado se ordenará alfabéticamente por apellidos y nombre, precedidos por el número secuencial del listado y cuatro dígitos (no letra) del DNI o documento equivalente
3. Los listados (provisional y definitivo) estarán publicados hasta que se cumpla el plazo de reclamaciones el primero y hasta diez días hábiles después del determinado en el calendario académico para cada convocatoria el segundo.
4. Dicha publicación no será nunca de acceso abierto, y no se podrá exponer en tabloneros físicos de anuncios.

#### **Artículo 9. Depósito y custodia de las actas académicas**

1. Corresponde al Secretario de cada centro, en colaboración con la Administración del Edificio donde esté ubicado, la custodia de las actas académicas, en los siguientes términos:
  - a. La conservación de los ejemplares, tanto en formato papel como electrónico, en correctas condiciones.
  - b. La salvaguarda del contenido original, sin que pueda existir indicios de modificación, manipulación o alteración de aquél, salvo los legalmente autorizados.
2. Al finalizar el curso académico deberán encuadernar y custodiar el ejemplar en formato papel, de forma que sus hojas no puedan ser sustituidas sin ocasionar deterioro.
  - a. La encuadernación de las actas se realizará en libros, distribuidos por titulaciones y planes de estudio, y clasificadas por orden numérico y correlativo de códigos, que permitan su fácil localización, por asignaturas, convocatorias y cursos académicos.
  - b. Los libros así formados serán foliados, indicando el número de hojas de que consta cada volumen, el número total de volúmenes y la relación de asignaturas que lo integran mediante diligencia del Secretario del Centro en la primera página. Tendrán la consideración de copia auténtica conforme a la legislación vigente.
3. Igualmente, se procederá a archivar el Libro Electrónico de Actas, en formato pdf, que será generada por la aplicación informática de gestión de actas.

#### **Artículo 10. Modificaciones de actas académicas definitivas. Diligencias**

1. Se denomina "Diligencia" la modificación de un acta con posterioridad a su firmeza como consecuencia de un procedimiento de corrección de errores, revisión, rehabilitación de una suspensión o anulación de asignatura
2. Las diligencias podrán ser administrativas, académicas y de tribunal.
  - a. Las diligencias administrativas podrán ser de eliminación de un estudiante del acta en supuestos tales como anulación de la matrícula en esa asignatura, cambio de grupo, incidencia producida en actas anteriores, reconocimiento o compensación de la asignatura, o bien de incorporación de alumnado de cursos anteriores, con ocasión de cambio de grupo de acta, incidencia en actas anteriores, rehabilitación de la matrícula suspendida por impago en cuyo caso, que

- aparecerá en acta con la calificación de No Presentado en el caso de que el examen se produjera tras la suspensión.
- b. Las diligencias académicas podrán ser de inclusión o de modificación de la calificación del alumnado.
  - c. Las diligencias académicas de tribunal son las modificaciones que realiza un tribunal al efecto una vez revisada la evaluación del alumnado.
  - d. Las diligencias académicas para la modificación de actas fuera del curso académico requerirá autorización del Vicerrector con competencias en la materia. En cuanto a las diligencias administrativas el Vicerrectorado con competencias en la materia autoriza con carácter general su modificación toda vez que se han de fundamentar en datos reglados y documentación que obren en la Administración del Edificio correspondiente.
3. Cualquier modificación de una calificación que se realice en la aplicación informática de gestión de actas, no podrá realizarse directamente sobre la misma ventana de actas del programa y exige que previamente se detalle en dicha aplicación, a través de una nueva ventana del programa que se referirá a los datos que han de constar en la diligencia:
- tipo de diligencia, indicando si es académica o administrativa, y en este último caso diferenciando entre de anulación o de incorporación
  - nueva calificación,
  - justificación de la modificación,
  - profesor/a responsable que propone la diligencia o administrador/a en el caso de las administrativas
  - funcionario/a de la administración que va a realizar materialmente dicho cambio cuando, conforme al artículo 5.2 no se haya efectuado a telemáticamente.

Todo ello se incluirá en el documento de diligencia que se generará en el momento de realizarla.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### PRIMERA. Actas de los Trabajos Fin de Grado

Las calificaciones de los Trabajos Fin de Grado figurarán en actas individuales para cada uno de los estudiantes que se han presentado en la convocatoria, además de figurar todos/as en un acta conjuntamente con el alumnado que no se ha presentado y que será firmada por la persona coordinadora de la asignatura.

### SEGUNDA. Género

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina genérica debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

### PRIMERA

El libro electrónico entrará en vigor el curso 2019-2020.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** La presente Instrucción deroga todas las anteriores del mismo rango que regulen sobre la materia. Las que hubieran sido aprobadas por los Centros, deberán ajustarse a esta Instrucción de carácter general.

**SEGUNDA.** Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOULPGC, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria primera.

## RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO PARA MAYORES DE 40 AÑOS CON ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

El Real Decreto 412/2013 de 6 de junio (BOE del 7) por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado ha establecido las condiciones básicas de acceso a la universidad para personas mayores de 40 años que acrediten una determinada experiencia laboral o profesional y no dispongan de titulación académica que les habilite para acceder a la universidad por otras vías.

La Orden de 14 de diciembre de 2009 de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte, por la que se regula en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para las personas mayores de 25 años, para las personas mayores de 40 años que acrediten experiencia profesional o laboral y para las personas mayores de 45 años (BOC de 22 de diciembre), desarrolla en nuestra Comunidad el acceso a la universidad de las personas objeto de esta convocatoria.

El Reglamento regulador de las vías de acceso a los estudios universitarios por criterios de edad y experiencia laboral en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por el Consejo de Gobierno el 16 de junio de 2014, asume las competencias que las anteriores normas establecen y regula esta modalidad de acceso, donde prima la experiencia laboral o profesional sobre cualquier otra consideración, valorando no obstante en su justa medida, la formación que los solicitantes puedan justificar en relación con la titulación para la que solicitan la acreditación. Con ello, esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria adopta las medidas para reconocer los aprendizajes adquiridos, impulsando su continuidad en la educación y en la formación para que ello pueda proporcionar una mejora cuantitativa y cualitativa en el empleo.

Con el fin de posibilitar los procesos de admisión para el curso académico 2019/2020, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución de 24 de enero de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 1 de febrero),

## RESUELVE:

Aprobar las Bases de la Convocatoria 2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reguladora del procedimiento de acceso a los estudios universitarios oficiales de Grado de los mayores de 40 años, previa acreditación de la experiencia laboral o profesional que se recogen como Anexos de esta Resolución.

Esta convocatoria permitirá a los que la superen incorporarse a los procesos de admisión en el curso 2020/2021 y siguientes en esta universidad.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente, o bien interponer recurso de reposición conforme a los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2 de octubre) en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2019.

El Vicerrector de Estudiantes y Deportes,  
Antonio S. Ramos Gordillo.