 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACTAS</p>	<p>Código: PC04.1 Revisión: 00 Fecha:14/05/2012 Página 1 de 5</p>
--	---	---

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
7. FORMATOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	14/05/2012	Edición inicial


Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>M^a Ángeles López Gómez Gestora de la Unidad de Coordinación Académica y de Centros.</p> <p>Carmen Romero-Hombrebueno Plaza Subdirectora Coordinación Académica y de Estudios 14/05/2012</p>	<p>Carles Pérez Orihuel Director Servicio de Gestión Académica 14/05/2012</p>

Nº registro de salida:0784

Fecha 17/10/2012

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACTAS</p>	<p>Código: PC04.1 Revisión: 00 Fecha: 14/05/2012 Página 2 de 5</p>
--	---	--

1. OBJETO

Describir el procedimiento de apertura y cierre de actas de estudios oficiales de la Universidad de Alicante (UA) en la aplicación Universitas XXI-AC (UXXI-AC).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Actas de estudios oficiales de la UA.

3. RESPONSABILIDADES

Unidad de Coordinación Académica y de Centros (UCAC): Organizar y coordinar los procesos de apertura y cierre de actas de estudios oficiales de la UA, según los plazos determinados en el calendario académico que aprueba anualmente el Consejo de Gobierno.

Profesorado responsable de calificación del acta: Calificar al alumnado y cumplir los plazos del calendario académico aprobado anualmente por el Consejo de Gobierno.

Secretarías de los centros de la UA: Realizar las diligencias en las actas cerradas manualmente por la UCAC.

Servicio de informática: Diseñar y mantener la plataforma Campus Virtual (CV) de la UA.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- *Calendario académico oficial aprobado anualmente por el Consejo de Gobierno.*
- *Carta de Servicios del Servicio de Gestión Académica.*

5. DEFINICIONES

Universitas XXI-AC (UXXI-AC): Programa informático de gestión académica.

Acta: Documento oficial donde se registran las calificaciones del alumnado matriculado en un grupo de una asignatura, en una convocatoria y curso académico determinado.

Sistema de convocatorias: Por medio de este sistema se define qué líneas de acta debe generar la aplicación como consecuencia de la matrícula de una asignatura, en función de su duración (semestral, cuatrimestral, anual, etc.).

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACTAS</p>	<p>Código: PC04.1 Revisión: 00 Fecha: 14/05/2012 Página 3 de 5</p>
--	---	--

Líneas de acta: La definición y mantenimiento correcto del sistema de convocatorias garantiza que, con la matrícula del alumno, se generen las adecuadas líneas de acta y, como consecuencia de ello, figure en las actas correspondientes a dichas asignaturas, para que puedan ser calificadas.

Campus Virtual: (CV) es un servicio de complemento a la docencia y a la gestión académica y administrativa, cuyo entorno es Internet y está dirigido tanto al profesorado como al alumnado y al personal de administración de la Universidad de Alicante. Ha sido desarrollado de forma íntegra con recursos y personal propio de la Universidad de Alicante y en él participa, en mayor o menor medida, toda la organización universitaria.

A través de CV, el profesorado puede: cumplimentar las actas de cada convocatoria, realizar consultas sobre el estado y el contenido de las mismas y emitir listados.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1. Apertura masiva de actas

La UCAC realiza la apertura masiva de actas de estudios oficiales de la UA en el programa *UXXI-AC (F01-PC04.1)* pantalla “control masivo de actas”, en las fechas establecidas para cada convocatoria en el calendario académico aprobado anualmente por el Consejo de Gobierno.


Una vez abiertas las actas, éstas pueden ser visualizadas, para su cumplimentación, en el Campus Virtual, por el profesorado responsable de su calificación.

6.2. Apertura manual de actas

La UCAC abrirá manualmente aquellas actas que no se han abierto en el proceso de apertura masiva automática anterior. Esta apertura se realiza en el programa *UXXI-AC (F01-PC04.1)*, pantalla “introducción de actas”.

Que un acta no se abra de forma automática se puede deber a:

- a) La existencia de actas de la misma asignatura de convocatorias anteriores a la convocatoria que se desea abrir, que están pendientes de cierre.
- b) La existencia de actas de convocatorias anteriores a la convocatoria que se desea abrir que están pendientes de apertura.
- c) La existencia de alguna línea que se ha excluido del acta de la misma convocatoria o de una convocatoria anterior, pero no se ha eliminado.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACTAS</p>	<p>Código: PC04.1 Revisión: 00 Fecha:14/05/2012 Página 4 de 5</p>
--	---	---

6.3. Comunicación

Desde la UCAC se informa a los centros y a los departamentos de la fecha en la que se ha procedido a la apertura de las actas a través de un *correo electrónico comunicando la apertura de actas (F02-PC04.1)*.

También se informa del proceso en la página web de la UCAC.

6.4. Calificación y cierre definitivo de actas

El profesorado responsable califica al alumnado incluido en cada acta y cierra el documento en *Campus Virtual (F03-PC04.1)*. Al día siguiente a la fecha de cierre del profesor/a, la aplicación UXXI-AC realiza, automáticamente, el proceso de cierre definitivo del acta.

6.5. Comunicaciones de fecha límite de cumplimentación de actas

La UCAC, para facilitar el cumplimiento de las fechas establecidas en el calendario académico aprobado anualmente por Consejo de Gobierno, procede del siguiente modo:


- Informa a los centros y a los departamentos, 3 o 4 días antes de la fecha límite aprobada en el calendario académico, con el envío de un *correo electrónico informando de la fecha de cierre definitivo de actas (F04-PC04.1)*
- Envía un mensaje al profesorado que tiene actas pendientes de cierre a través de *Campus Virtual (F03-PC04.1)*, recordándoles la fecha límite de cumplimentación y entrega de actas aprobada por el Consejo de Gobierno.
- Comprueba, a través de la pantalla “información de actas pendientes de cierre” de *UXXI-AC (F01-PC04.1)*, el profesorado que tiene actas pendientes de cierre y les envía un mensaje a través de *Campus Virtual (F03-PC04.1)* recordándoles la fecha de cumplimentación y entrega de actas.

Al finalizar el plazo de cierre de actas, lo comunica al profesorado enviándoles un mensaje a través de *Campus Virtual (F03-PC04.1)*

- Una vez enviado el comunicado, la UCAC podrá obtener en *Campus Virtual* una relación de los profesores a los que les ha llegado este mensaje.

6.6. Cierre manual de actas

Después de los avisos y antes de proceder a la apertura de actas de la convocatoria siguiente, la UCAC se encarga de cerrar manualmente todas las actas que no hayan sido cerradas automáticamente. Para el cierre manual de estas actas, la UCAC procede, previamente, a calificar a los alumnos sin calificación con la nota de “NO PRESENTADO” y comunica mediante *correo electrónico comunicando a los centros la relación de actas cerradas con la calificación de NO PRESENTADO (F05-PC04.1)* esta actuación a los centros

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ACTAS</p>	<p>Código: PC04.1 Revisión: 00 Fecha:14/05/2012 Página 5 de 5</p>
--	---	---

gestores de las asignaturas afectadas para que procedan a hacer la oportuna diligencia en el acta, cuando tengan la calificación que corresponda.

7. FORMATOS

- F01-PC04.1: *UXXI-AC*
- F02-PC04.1: *Correo electrónico comunicando la apertura de actas*
- F03-PC04.1: *Campus Virtual*
- F04-PC04.1: *Correo electrónico informando de la fecha de cierre definitivo de actas*
- F05-PC04.1: *Correo electrónico comunicando a los centros la relación de actas cerradas con la calificación de NO PRESENTADO.*