



**NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN
DE ACTAS DE CALIFICACIONES DE GRADO Y MÁSTER
CURSO 2017/2018**

NORMAS GENERALES

1ª.- Los resultados obtenidos por los alumnos en cada una de las asignaturas del plan de estudios se expresarán mediante calificaciones numéricas, en función de la escala decimal de 0 a 10, añadiendo además la correspondiente calificación cualitativa:

Matrícula de Honor	de 9,0 a 10,0
Sobresaliente	de 9,0 a 10,0
Notable	de 7,0 a 8,9
Aprobado	de 5,0 a 6,9
Suspense	de 0,0 a 4,9
No Presentado	
Incompatible	

La calificación numérica constará de una parte entera y una sola cifra decimal.

La “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5% 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, como máximo, una única “Matrícula de Honor”. El coordinador de la asignatura organizará el procedimiento para garantizar que no se supere el máximo de matrículas de honor establecido, teniendo en cuenta todos los grupos y convocatorias de la asignatura.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-INFORMÁTICO

2ª.- En los plazos establecidos para cada convocatoria, los docentes responsables de los grupos matriculables (generalmente grupos de teoría) de las asignaturas deberán introducir las calificaciones definitivas de los estudiantes en el acta correspondiente a través del aplicativo de la secretaría virtual de SIGMA, que también está disponible desde UBUVirtual. El coordinador de la asignatura resolverá los conflictos planteados por los profesores que imparten la asignatura. Si por causas inevitables la calificación no se cumple en los plazos establecidos, el director del departamento deberá proceder a su cumplimentación tras recabar las calificaciones correspondientes de los profesores afectados. Con independencia de esto, el no cumplimentar las actas en los plazos establecidos podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad en los términos previstos en la legislación vigente.

3ª.- Los profesores deberán publicar las calificaciones provisionales, indicando la fecha, hora y lugar de revisión, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

4ª.- Dentro del plazo establecido para cada convocatoria y cuando el profesor haya calificado a todos los alumnos de forma definitiva, deberá cerrar el acta.

5ª.- En caso de que no sea posible la calificación de actas a través UBUVirtual o de la secretaría virtual de SIGMA, por cualquier problema o por finalización del plazo establecido, se recurrirá a las secretarías de los centros para calificar las actas a través de su aplicación.

6ª.- Cuando el profesor haya cerrado el acta completa, deberá imprimirla, comprobar que las calificaciones sean correctas, firmarla y entregarla en la secretaría del centro. Las actas deberán imprimirse por una sola cara y deberán estar firmadas en todas sus hojas.



UNIVERSIDAD DE BURGOS

VICERRECTORADO DE POLÍTICAS ACADÉMICAS

7ª.- Para la modificación de un acta ya cerrada, se abrirá una nueva versión del acta que deberá ser firmada por el profesor del grupo, el coordinador de la asignatura o el tribunal responsable de la evaluación, así como por el secretario del centro, en el momento de efectuarse la subsanación. Si ha transcurrido más de un año desde su calificación inicial, se incluirá una motivación fehaciente justificativa de la modificación realizada. Será suficiente con la firma del secretario de centro en el caso de modificaciones ajenas a la actividad docente, como la eliminación de un alumno del acta. No será necesaria la firma del secretario cuando la modificación del acta sea consecuencia de resoluciones ya firmadas por los órganos competentes, como puede ser la calificación de “Aprobado por compensación”. En caso de que el alumno mejore su calificación de acuerdo con el mecanismo recogido en el artículo 19.11 del Reglamento de Evaluación, esta quedará reflejada en la primera convocatoria. Las modificaciones de las actas cerradas se introducirán en la aplicación de alumnos desde la secretaría del centro mediante la creación de nuevas versiones del acta.

CALENDARIO

8ª.- Los plazos para la introducción de calificaciones en el curso 2017/18 son los siguientes, conforme al calendario aprobado por Comisión de Docencia de fecha 27 de marzo de 2017:

Convocatorias para estudios de Grado y Máster	Apertura de calificación de Actas	Cierre de calificación de Actas
Convocatoria extraordinaria de fin de estudios (<i>S septiembre</i>)	11/09/17	29/09/17
1ª convocatoria del 1º semestre (<i>E enero</i>)	18/12/17	02/02/18
2ª convocatoria del 1º semestre (<i>F febrero</i>)	06/02/18	16/02/18
1ª convocatoria del 2º semestre (<i>Y mayo</i>)	22/05/18	15/06/18
2ª convocatoria del 2º semestre (<i>J junio</i>)	19/06/18	06/07/18

9ª.- Las convocatorias para los másteres interuniversitarios podrán ser diferentes a las indicadas en la tabla anterior.

10ª.- Para la calificación de los Trabajos fin de grado y máster y de las prácticas externas, los centros podrán marcar plazos diferentes a los establecidos para el resto de materias. No obstante, se calificará en alguna de las convocatorias existentes.

11ª.- Para las calificaciones de las actas de los alumnos que se encuentran acogidos a programas de movilidad en otra universidad extranjera o nacional, serán los coordinadores de movilidad de la titulación los encargados de grabar las calificaciones y expedir las actas.

12ª.- La convocatoria extraordinaria de fin de estudios se regirá por su normativa específica.