

INSTRUCCIÓN DA VICERREITORÍA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E PROFESORADO 3/2019, DO 5 DE AGOSTO DE 2019, SOBRE O PROCEDIMENTO PARA CUBRIR AS ACTAS DAS ENSEÑANZAS DE GRAO E MASTER NA UNIVERSIDADE DE VIGO

1. Obxecto e ámbito

O *Regulamento da Sede Electrónica da Universidade de Vigo*, aprobado no Consello de Goberno de 29 de abril de 2019, establece no seu artigo 8 a posibilidade de utilizar o selo electrónico da Universidade de Vigo nos trámites administrativos que se realicen de forma automatizada. Ademais, na disposición transitoria segunda dese mesmo regulamento indícase que a Universidade de Vigo irá estendendo progresivamente o número de procedementos, trámites e actuacións que poidan solicitarse e tramitarse por procedementos electrónicos.

En base á antedita regulamentación, como parte do proceso de simplificación de procedementos administrativos asociados ás actividades docentes, e tamén co fin de ter implantados os adecuados mecanismos de seguridade no soporte informático destes procedementos, a partir do mes de **setembro de 2019** substituirase o actual procedemento de sinatura dixital das actas das ensinanza de grao e master, motivo polo que se ditan as presentes instrucións.

2. Profesorado responsable da autorización de sinatura de actas

O apartado 6 das *Normas de Xestión Académica para Titulacións de Grao Reguladas polo Real Decreto 1393/2007*, aprobadas no Consello de Goberno de 22 de xullo de 2009 e modificada polo Consello de Goberno o 6 de xuño de 2014, indica que:

“As actas serán asinadas polo profesorado responsable da materia que figura na guía docente.”

Dentro do novo procedemento que define esta instrución, entenderase que o profesorado responsable a efectos de sinatura de actas é **o/a profesor/a coordinador/a que será o/a único/a que autorizará a sinatura da acta¹**.

Nos casos de baixa por enfermidade, perda da relación coa Universidade de Vigo, falecemento ou causa análoga posterior á avaliación e cualificación do alumnado do/a responsable da coordinación da materia, a acta será cumprimentada polo/a Director/a do Departamento.

3. Novo procedemento de sinatura de actas

O novo procedemento só afecta ao proceso de sinatura das actas, polo que o profesorado **cubrirá e pechará** as actas como o facía ata o de agora.

¹ No caso de que una materia teña máis de un/ha profesor/a coordinador/a, estes/as designarán entre eles/as quen será o responsable de autorizar a sinatura da acta.



Unha vez pechada a acta, soamente o/as profesores/as coordinadores/as da materia deberán **confirmar** que a acta é correcta. Esta confirmación realizarase mediante a verificación dun código enviado por SMS ao seu teléfono móbil.

Unha vez confirmada a acta será **asinada dixitalmente** de forma automatizada cun certificado de selo electrónico da Universidade de Vigo.

Este novo procedemento fai que non sexa necesario ter instalado ningún certificado nos ordenadores ou dispositivos móbiles do profesorado, o que permitirá realizar o procedemento accedendo á Secretaría Virtual da Universidade de Vigo desde calquera dispositivo.

4. Instrucións técnicas adicionais

A Dirección dos Servizos Informáticos da Universidade de Vigo fará chegar ao profesorado, e porá accesible na páxina Web da universidade, un manual no que se describirá en detalle o procedemento definido nesta instrución.

