

**Instrucció del secretari general 2/2010, de 7 de juny de 2010, de modificació de la Instrucció 5/2005, de 29 de novembre de 2005, sobre els procediments d'accés, formalització, tramesa, custòdia i modificació de les actes de qualificacions acadèmiques, als efectes de possibilitar la implantació de les actes de qualificació en format electrònic**

## **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

La Instrucció del secretari general 5/2005, de 29 de novembre de 2005, es va dictar amb la voluntat expressa de dotar de seguretat i eficàcia jurídica i administrativa als actes administratius de qualificació acadèmica dels estudiants i la seva eventual modificació i clarificar-ne els processos de producció i de gestió per tal de garantir que mantinguin l'autenticitat, la integritat de continguts i també la conservació i, si escau, la confidencialitat.

Amb aquesta finalitat l'apartat I, l.a) de la Instrucció definia l'acta de qualificació, que té la consideració de document públic, com l'expressió escrita de les qualificacions obtingudes pels estudiants, matriculats d'una assignatura i referides a una convocatòria determinada, recollida en suport paper, i amb la signatura manuscrita del professor corresponent. I afegia que, als efectes d'aquella instrucció, qualsevol altre format o suport en què es presentin o fixin aquestes dades o informacions no té la consideració d'acta de qualificació.

Cal constatar, però, que posteriorment a haver-se dictat aquella instrucció s'han promulgat un seguit de normes jurídiques, particularment la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i el Reial Decret 1671/2009, de 6 de novembre, de desenvolupament parcial d'aquella llei, que persegueixen la introducció i aplicació de les noves tecnologies de la informació i la comunicació a l'àmbit de les Administracions Públiques i les seves relacions amb els ciutadans. En aquest sentit, la mateixa exposició de motius de la Llei 11/2007, de 22 de juny, emfatitza en el fet que l'Administració està obligada a transformar-se en una administració electrònica regida pel principi d'eficàcia que proclama l'article 103 de la Constitució.

És pacífic, tanmateix, que la utilització per part de l'Administració de les tecnologies de la informació ha de compatibilitzar-se amb la necessària preservació de la integritat, l'autenticitat i la conservació de les dades i informacions que es gestionin, fins el punt que l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, disposa que la utilització de les noves tecnologies s'ajustarà, entre altres, al principi de legalitat en quant al manteniment de les garanties jurídiques dels ciutadans davant les Administracions Públiques, al principi de seguretat en la implantació i utilització dels mitjans electrònics, que implicarà l'exigència com a mínim del mateix nivell de garanties i seguretat que es requereix per a la utilització de mitjans no electrònics en l'activitat administrativa i al principi de

responsabilitat i qualitat en la veracitat i autenticitat de les informacions i serveis oferts per les Administracions Públiques a través de mitjans electrònics.

La Llei 11/2007, de 22 de juny, introdueix el concepte de document administratiu electrònic, que es correspondria segons l'article 29.1 amb els documents administratius a què es refereix l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (l'apartat 4 d'aquell precepte disposa que tenen la consideració de document públic administratiu els documents vàlidament emesos pels òrgans de les Administracions Públiques) que s'hagin emès per mitjans electrònics i que haurà d'incloure en qualsevol cas referència temporal (art. 29.2 de la llei). En termes similars l'article 41.2 del Reial Decret 1671/2009, de 6 de novembre, es refereix als documents administratius electrònics com aquells que, a més de reunir les característiques dels documents electrònics (principalment contenir una informació arxivada en suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat), han estat expedits i firmats electrònicament mitjançant els sistemes de signatura previstos a la Llei 11/2007, de 22 de juny, i s'ajusten als requisits de validesa previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

La pròpia instrucció del secretari general 5/2005, de 29 de novembre de 2005, en la seva Disposició Transitòria preveia la possibilitat de prescindir de la formalització de les actes de qualificacions acadèmiques en suport paper i firma manuscrita quan els mitjans electrònics amb què es produeixen les actes de qualificacions compleixin amb els requisits de legalitat, seguretat i eficàcia jurídica i administrativa

La Universitat de Girona ha anat incorporant en els darrers anys la infraestructura i els equipaments necessaris per adaptar de forma progressiva els seus procediments a les noves realitats derivades d'aquestes tecnologies de la informació i a les exigències de la normativa esmentada. Dins d'aquest marc la Universitat ha apostat per la implantació dels procediments que haurien de permetre expedir actes de qualificacions acadèmiques en format electrònic i regular-ne la seva formalització, custòdia i eventual modificació i ha decidit dur a terme un pla pilot que afectarà als ensenyaments que s'imparteixen a la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales.

La posada en marxa d'aquest pla pilot, en aquests moments, i també la futura implantació general a tota la universitat de les actes de qualificació electròniques, obliga a modificar la definició d'acta de qualificació que es conté en la Instrucció del secretari general 5/2005, de 29 de novembre de 2005, que com s'ha dit es refereix exclusivament als documents en suport paper i signatura manuscrita. Però obliga també a determinar quins són els procediments per formalitzar, tramitar i custodiar aquestes actes de qualificació electròniques.

Aquesta instrucció, que es dicta en el marc de les competències que corresponen a la Secretaria General en la seva qualitat de responsable superior de la fe pública universitària (art. 101 dels Estatuts de la Universitat de Girona, aprovats per Decret 200/2003, de 26 d'agost), va adreçada, per tant, a satisfer els dos objectius comentats i

a fer possible, en definitiva, l'inici del procés d'implantació en aquesta universitat de les actes de qualificacions acadèmiques en format electrònic.

**I) Es modifica l'apartat I, I, a) de la Instrucció del secretari general 5/2005, de 29 de novembre de 2005.**

L'apartat I, i, a) queda redactat de la següent manera:

*Acta de qualificació* és l'expressió escrita de les qualificacions obtingues pels estudiants, matriculats d'una assignatura i referides a una convocatòria determinada, recollida en suport paper i amb la signatura manuscrita del professor corresponent. Tindrà també la consideració d'acta de qualificació a tots els efectes les actes que en relació a les esmentades qualificacions s'expedeixin electrònicament, sempre que incorporin la signatura electrònica del professor corresponent i compleixen els requisits que per a la seva formalització es preveuen en aquesta instrucció. Qualsevol dels dos formats tindrà la consideració de document públic administratiu.

**II) S'afegeix un apartat IV a la Instrucció del secretari general 5/2005, de 29 de novembre de 2005**

**IV. DELS PROCEDIMENTS DE GENERACIÓ, FORMALITZACIÓ I MODIFICACIÓ DE LES ACTES DE QUALIFICACIONS ELECTRÒNIQUES.**

**IV.1 Del procediment de generació i formalització de les actes de qualificacions acadèmiques.**

31.- Durant el termini establert en el calendari acadèmic de la Universitat de Girona el professor serà l'encarregat d'introduir les notes a l'aplicatiu. Un cop introduïdes i comprovades les qualificacions el professor tancarà i signarà electrònicament l'acta a través de la mateixa aplicació informàtica.

32.- En el cas que en el pla docent consti més d'un professor com a signatari de les actes de qualificacions d'una assignatura només signarà l'acta de qualificacions electrònica el professor que fa efectiu el tancament i l'aplicatiu comunicarà a la resta de professors de l'assignatura el tancament i signatura de l'acta.

33.- El sistema verificarà que el certificat electrònic utilitzat en la signatura correspongui al professor i sigui del tipus que correspon a aquest tràmit.

34.- El sistema emmagatzemarà l'acta de qualificacions electrònica, amb la corresponent signatura electrònica, a la base de dades de l'aplicació.

35.- El sistema marcarà a la base de dades l'acta com a tancada, impedit-ne modificacions posteriors i incorporarà les qualificacions de l'acta als expedients dels estudiants.

36.- Un cop finalitzat el termini establert per tancar i signar les actes de qualificacions electròniques la secretaria acadèmica de cada Facultat i Escola comprovarà que totes s'han signat correctament.

## **IV.II Del procediment de modificació de les actes de qualificacions electròniques tancades.**

### **IV.II.I Dels tipus de modificacions**

37.- Als efectes d'aquesta Instrucció la modificació de les actes de qualificacions electròniques només farà referència a la correcció d'errors pròpiament dita i a les diligències d'alta d'estudiants.

### **IV.II.II Del procediment de correcció d'errors**

38.- L'inici del procés de correcció d'errors d'una acta de qualificació electrònica correspon al professorat a la qual es refereix.

39.- La competència per introduir i signar una modificació de l'acta de qualificació electrònica correspon, en funció del període temporal en que calgui realitzar-la a:

- a. Fins a 31 de desembre de l'any següent al d'inici del curs de l'acta afectada al professorat que consta al pla docent de l'assignatura en qüestió.
- b. A partir d'aquesta data al degà o la degana o al director o directora de la facultat o escola.

40.- El professor a través de l'aplicació informàtica iniciarà el procés d'introducció de la modificació. Aquesta modificació haurà d'anar motivada i introduir el valor a modificar i el valor modificat. Un cop realitzat aquest pas el professor tancarà i signarà electrònicament la diligència de l'acta de qualificació.

41.- El sistema emmagatzemarà el document a la base de dades i la traça de la diligència.

42.- El sistema notificarà la modificació de la qualificació a l'expedient a l'estudiant i a la resta de professors que constin al pla docent de l'assignatura.

43.- En el supòsit previst en el punt 39.b el professor haurà de realitzar el mateix procés que és preveu al punt 42. En aquest cas el professor només podrà introduir i tancar la diligència. Un cop tancada l'aplicació generarà un avís al degà o la degana o el

director o la directora de la Facultat o Escola perquè, un cop visualitzat i comprovat, hi doni el seu vist-i-plau i el signi electrònicament.

#### **IV.II.III Del procediment d'incorporació derivat de l'alta d'un estudiant.**

44.- Les modificacions d'actes per raó d'altres d'estudiants que no apareixien a l'acta original tancada s'iniciaran d'ofici per part de la unitat administrativa competent (secretaria acadèmica corresponent) en base a una resolució motivada.

45.- Un cop iniciat el procediment d'alta d'un estudiant els professors interessats rebran un avís que els informa que tenen notes noves per entrar. A través del procés de diligència d'alta el professor podrà introduir les qualificacions dels estudiants incorporats posteriorment al tancament de l'acta i signar electrònicament la diligència d'alta.

46.- El sistema emmagatzemarà el document a la base de dades i la traça de la diligència.

47.- El sistema notificarà la modificació de la qualificació a l'expedient a l'estudiant i a la resta de professors que constin al pla docent de l'assignatura.

#### **Disposició final**

Aquesta instrucció entrarà en vigor i serà d'aplicació l'endemà de la data de la seva signatura.

El secretari general,

Carles Abellà Ametller

Girona, 7 de juny de 2010