

Anexo: Xestión das incidencias nas actas

A atención das incidencias que poidan xurdir na Xestión das Actas serán atendidas nas Areas Académicas dos Centros, so aquelas incidencias que non poidan ser atendidas nesa primeira instancia serán comunicadas a dirección de correo electrónico actas@uvigo.es e sempre co máximo nivel de detalle.

A continuación, atendendo ao tipo de incidencia, se mostran algúns exemplos do procedemento a seguir.

Errores na carga inicial das actas

Cando os servizos informáticos realizan a carga inicial das actas, estas deben reflexar o conxunto de alumnos que nese momento teñen dereito a presentarse ao exame e o conxunto de profesores que poden asinalas.

Incidencia	Contacto
Actas mal cargadas	actas@uvigo.es

Por “Actas mal cargadas” enténdese:

- Falta por xerar o acta dalgunha asignatura ou algún grupo de convocatorias.
- A relación de alumnos no e a axeitada PARA O MOMENTO DA XERACION da acta.
- A relación de profesores/asinantes non e a axeitada PARA O MOMENTO DE XERACION da acta.
- O indicador da acta con sinatura dixital no e o axeitado para o centro ao que pertence o plan de estudos.

Problemas para que os profesores cubran as actas

En liñas Xerais os erros máis comúns cos que se encontra o profesorado podense agrupar en:

Incidencia	Contacto
Dudas acerca das matrículas de honra ou da normativa a aplicar	Area Académica do Centro
Añadir dilixencias a acta	Area Académica do Centro
Erros ao introducir as calificacións ou outro tipo de erros da aplicación	actas@uvigo.es
Problemas ao asinar dixitalmente unha acta xa cuberta	actas@uvigo.es

Xestión diaria da acta nas Areas Académicas dos Centros

A Xestión diaria da acta e responsabilidade das Areas Académicas dos Centros, sendo os erros máis

comuns son os seguintes:

Incidencia	Contacto
Abrir un acta pechada	Area Academica do Centro
Añadir dilixencias ao acta	Area Academica do Centro
Modificar alumnos dunha acta (1)	Area Academica do Centro
Modificar profesores dunha acta (2)	Area Academica do Centro
Error no volcado ao expediente do alumno	actas@uvigo.es

(1) Modificar alumnos dun acta

Cuando se realiza a carga das actas inclúense en cada acta aos alumnos que, nese momento, teñen dereito a presentarse ao exame.

Estes alumnos poden variar, por diversos motivos, unha vez realizada a carga e será necesario modificar a relación de alumnos que aparecen nunha acta cando:

- Haia alumnos aos que no lles conste a titulación de orixe na matrícula dalgún dos seus contidos.
- Haia cambios na condición de Intercambio (por exemplo Erasmus).
- Haia adaptacions/validacions de asignaturas.
- Haia anulacions de matrícula.

(2) Modificar profesores / asinantes dunha acta

Cuando se realiza a carga das actas inclúense en cada acta (1-4 convocatorias e intercambio) aos profesores que constan no POD no momento de realizar a carga das actas.

Da mesma forma que no caso dos alumnos, podense producir cambios nos profesores que deben asinar un acta unha vez xerada.

Tamen é posible que no período de actas haia un cambio no cargo de "Secretario/a de centro".

Problema	Contacto
Corrección en el acta (añadir/quitar profesores del acta)	Area Academica do Centro (confirmar a docencia co Departamento)
Corrección no cargo de Secretario/a de Centro	actas@uvigo.es