



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

APLICACIÓN DE DILIGENCIAS PARA ACTAS DE GRADO VALIDACIÓN

Contenido:

1. Acceso y requisitos de la aplicación
2. Pasos a seguir:
 - a. Pantalla 1: mostrar actas validadas
 - b. Pantalla 2: crear la diligencia
 - c. Pantalla 3: resumen de diligencia
3. Firma y envío
4. Validación por el Secretario o Secretaria del Centro
5. Denegación de la diligencia

1. ACCESO Y REQUISITOS DE LA APLICACIÓN

Esta aplicación permite al personal docente solicitar la modificación de un acta de calificaciones con posterioridad al cierre definitivo de cada período de evaluación final, como consecuencia de un procedimiento de corrección de errores o de revisión.

Esta aplicación está incorporada en la aplicación web de ACTAS/LISTAS (Oficina virtual), a través de la opción DILIGENCIAS ACTAS GRADO.

The image shows two parts of a web interface. The top part is the login page for 'Oficina Virtual' of the University of Granada. It features a header with the university logo and the text 'Oficina Virtual'. Below the header, there are input fields for 'D.N.I.' (containing '00000000') and 'Clave' (password). A blue 'ENTRAR' button is positioned below the D.N.I. field. To the right, there is a security warning: 'Advertencia de seguridad !' with a blue exclamation mark icon. Below the warning, it states: 'UGR nunca le solicitará su Usuario y Clave, a través de e-carros, teléfono, fax, sms, ...'. There are also links for 'Acceder como invitado', 'Recordar contraseña', and 'Solucionar problemas de acceso'. The bottom part of the image shows a list of applications with checkboxes. A large blue arrow points to the 'DILIGENCIAS PARA ACTAS GRADO' option. The list includes: 'ACTAS PARA GRADO', 'LISTAS PARA GRADO', 'ACTAS PARA POSGRADO', 'LISTAS PARA POSGRADO', and 'DILIGENCIAS PARA ACTAS GRADO'. At the bottom right of the list is an 'ACCEDER' button.

Los requisitos para el uso de la aplicación son los siguientes:

- Esta aplicación estará disponible siempre que se haya entregado el acta a través de la sede electrónica.
- En la realización de la diligencia el profesor podrá modificar la nota a cualquier estudiante que se encontrara en el acta, a la que hace referencia la diligencia, e incorporar estudiantes, que aun no estando en dicha acta, sí estén matriculados en la asignatura y grupo.
- Posteriormente a la grabación de la diligencia se procede a su firma –este proceso es igual al de firma de actas.
- Una vez está la diligencia firmada por el profesor, el Secretario del centro responsable de la Titulación la recibe para su validación.
- La diligencia firmada y validada por el Secretario llega a la administración del centro y se trasladarán los cambios al expediente del estudiantado.

2. DILIGENCIAS DE ACTAS: PASOS A SEGUIR

a. Pantalla 1: mostrar actas validadas

Cuando accedemos a la aplicación la primera pantalla que nos vamos a encontrar es la que muestra las actas entregadas a través de sede electrónica, ordenadas por año, asignatura y convocatoria.

Seleccione el acta para realizar la diligencia				
	Año	Número Acta	Asignatura	Convocatoria
<input type="checkbox"/>	2021	2117857954	25411D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA EN LENG. EXTRANJ.: INGLÉS	Ordinaria del Primer Semestre
<input type="checkbox"/>	2020	2027732324	2561199-TRABAJO FIN DE GRADO	Ordinaria del Segundo Semestre
<input type="checkbox"/>	2020	2037825473	2561199-TRABAJO FIN DE GRADO	Extraordinaria
<input type="checkbox"/>	2020	2037850824	25711D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA LENG. EXTRANJERA: INGLÉS	Extraordinaria

Información sobre diligencias

Sólo aparecen las actas que se han entregado electrónicamente a través de la sede electrónica. Para realizar diligencias en otras actas debe utilizar el modelo de solicitud de diligencia o bien ponerse en contacto con la secretaria.

Si se ha validado un acta posterior a la que aparece aquí porque se ha entregado presencialmente, el sistema le dará un aviso de error indicándole que tiene que usar el modelo de solicitud de diligencia de la sede en la siguiente url: <https://sede.ugr.es/procs/Actas-Academicas-Diligencias/>.

Se selecciona el acta para realizar la diligencia y se pulsa CONTINUAR.

b. Pantalla 2: crear la diligencia

Esta pantalla nos muestra una cabecera de información sobre el acta y la diligencia y el listado de alumnos pertenecientes al acta validada seleccionada en la pantalla anterior.

En la parte de la cabecera además de encontrar información del acta podemos consultar, en el caso de existir, diligencias que se hayan realizado con anterioridad a este número de acta. Si pulsamos sobre el botón de VISUALIZAR podremos obtener el PDF con esa diligencia.

Información de la cabecera:

Información del acta: 25411D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA EN LENG. EXTRANJ.: INGLÉS

TITULACIÓN: GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y ESTUDIOS FRANCESES plan 2016
ASIGNATURA: 25411D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA EN LENG. EXTRANJ.: INGLÉS
CURSO: 4º **GRUPO:** A TEORÍA
CURSO ACADÉMICO: 2020/2021 **CONVOCATORIA:** Ordinaria del Primer Semestre
Nº ACTA: 2117857954 **ESTADO:** **VALIDADA**
Nº DE ALUMNOS: 9 **FECHA VALIDACIÓN:** 14/05/21

MATRÍCULA HONOR DISP. SIN MOVILIDAD: 1 Mostrar info. MH

INFORMACIÓN SOBRE DILIGENCIAS ANTERIORES:

- DILIGENCIA 2110000620 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110000723 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110000863 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110000911 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110000922 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110000933 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110000955 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110001051 VISUALIZAR
- DILIGENCIA 2110001062 VISUALIZAR

Añadir Volver Instrucciones Ver Causas Continuar

Información de los alumnos:

Información del acta: 25411D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA EN LENG. EXTRANJ.: INGLÉS

Añadir Volver Instrucciones Ver Causas Continuar

ID	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	COD CAUSA	NOTA ANT	CALIFICACIÓN ANT	NOTA DEF	CALIFICACION DEF	M.H	ACCIÓN
1	30			0.8	SUSPENSO				
2				6.5	APROBADO				
3					NO PRESENTADO				
5				10	MATRÍCULA DE HONOR				
7				7.9	NOTABLE				
8				0	SUSPENSO				
9				0	SUSPENSO				
10				10	SOBRESALIENTE				
11	7			9	NOTABLE				

Para ayudarnos a realizar la creación de la diligencia tenemos un botón de INSTRUCCIONES, dónde nos indica como rellenar las calificaciones y un botón de VER CAUSAS dónde se pueden consultar las causas disponibles para introducir en las diligencias.



Instrucciones Crear Diligencias

Esta página nos permite la creación de diligencias para un acta que se encuentra validada. En la parte superior podemos encontrar información relativa al acta validada y a diligencias que se han realizado previamente. La lista de alumnos que se muestran son las del acta validada, no se tienen en cuenta las diligencias que se hayan realizado posteriormente a la validación del acta. Para modificar las calificaciones se tiene que editar la fila y es obligatorio seleccionar la causa, cuya descripción detallada puede consultar en el botón Ver Causas, y la calificación que se desea modificar.

Las operaciones que se pueden realizar sobre la lista de alumnos se realizan a nivel de cada fila y serían:

- 1. Editar la fila
- 2. Limpiar la fila. Para que se quede en un estado inicial
- 3. Guardar cambios
- 4. Cancelar cambios

Si se quiere añadir un alumno que no se encuentra en el acta, se tiene que usar el botón de Añadir y le aparecerán los alumnos candidatos a incluir en la diligencia. Los alumnos candidatos serán los que se encuentren matriculados en el mismo grupo, si desea añadir un alumno que no está en el mismo grupo, previamente tendrá que ser cambiado en la secretaría de su centro. Las operaciones que se pueden realizar en los alumnos añadidos son:

- 1. Editar
- 2. Borrar
- 3. Guardar
- 4. Cancelar

Una vez modificados todos los alumnos que se quieran incluir en la diligencia se le da al botón de continuar que nos mostrará un resumen de los alumnos modificados antes de proceder a guardarla.



Información de las posibles **causas** de diligencias:

Información Causas Diligencias

Causas posibles por la que se procede a realizar la rectificación del ACTA:

- 1. Error de transcripción
- 2. Incorporación al acta de nuevos estudiantes
- 3. Modificación por revisión del profesor/a o de Tribunal de Revisión
- 4. Modificación realizada por el/la Directora/a del Departamento o por el Coordinador/a del Máster por motivo de ausencia justificada o pérdida de la vinculación jurídica del profesor o profesora responsable
- 5. Resolución del Rector/a
- 6. Cumplimiento de fallo judicial
- 7. Otras causas. Indicar en la columna correspondiente

Las actualizaciones de las calificaciones se tienen que hacer editando la fila del alumno que deseamos y seleccionando un código de causa y la nota definitiva que se quiere añadir. Posteriormente tenemos que guardar la fila. También tenemos la opción de limpiar la fila si nos hemos equivocado para que regrese a su estado original.

➕ Añadir ↶ Volver 📖 Instrucciones 🔍 Ver Causas 🏠 Continuar									
ID	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	COD CAUSA	NOTA ANT	CALIFICACION ANT	NOTA DEF	CALIFICACION DEF	M.H.	ACCIÓN
1			1- Transcripción	0.8	SUSPENSO	5.8	APROBADO		 
2				6.5	APROBADO				 
3					NO PRESENTADO				 
5				10	MATRÍCULA DE HONOR				 
7				7.9	NOTABLE				 
8			5-Rector	0	SUSPENSO	7	NOTABLE		 
9				0	SUSPENSO				 
10				10	SOBRESALIENTE				 
11				9	NOTABLE				 

En el caso de querer utilizar la causa de diligencia *Nuevas incorporaciones*, tenemos que pulsar el botón de AÑADIR y nos aparecerá una fila dónde se indican el DNI de los alumnos candidatos a incorporarse, teniendo estos que estar en el mismo grupo del acta matriculados. Si el estudiante que desea incorporar no se encuentra entre los disponibles, tendrá que cambiarlo al grupo al que pertenece el acta en la secretaría, previamente a la realización de la diligencia.

➕ Añadir ↶ Volver 📖 Instrucciones 🔍 Ver Causas 🏠 Continuar									
ID	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	COD CAUSA	NOTA ANT	CALIFICACION ANT	NOTA DEF	CALIFICACION DEF	M.H.	ACCIÓN
									 
1			1- Transcripción	0.8	SUSPENSO	5.8	APROBADO		 
2				6.5	APROBADO				 
3					NO PRESENTADO				 
5				10	MATRÍCULA DE HONOR				 
7				7.9	NOTABLE				 

ID	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	COD CAUSA	NOTA ANT	CALIFICACIÓN ANT	NOTA DEF	CALIFICACIÓN DEF	M.H	ACCIÓN
7			2-Nuevos			8	NOTABLE		 
1			1-Transcripción	0.8	SUSPENSO	5.8	APROBADO		 
2				6.5	APROBADO				 
3					NO PRESENTADO MATRÍCULA DE HONOR				 
5				10					 
7				7.9	NOTABLE				 

Una vez actualizadas y guardadas las calificaciones de los alumnos que deseamos incorporar a la diligencia, pulsaremos continuar.

c. Pantalla 3: resumen de diligencia

En esta pantalla nos va a aparecer un resumen de los alumnos que se van a incorporar a la diligencia, para que se puedan comprobar antes de guardarla. También en esta pantalla podemos encontrar un botón de INSTRUCCIONES.

Información del acta: 25411D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA EN LENG. EXTRANJ.: INGLÉS							
DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CODIGO CAUSA	OTRAS CAUSAS	NOTA ANT	CALIFICACIÓN ANT	NOTA DEF	CALIFICACIÓN DEF
		2-Nuevos				8	NOTABLE
		1-Transcripción		0.8	SUSPENSO	5.8	APROBADO
		5-Rector		0	SUSPENSO	7	NOTABLE

Instrucciones Guardar Diligencias

A continuación le aparecen los alumnos que va a incluir en la diligencia. Se pueden ver las calificaciones anteriores que tenía registrada en el acta y las calificaciones definitivas que serán las que se añadan en la diligencia.

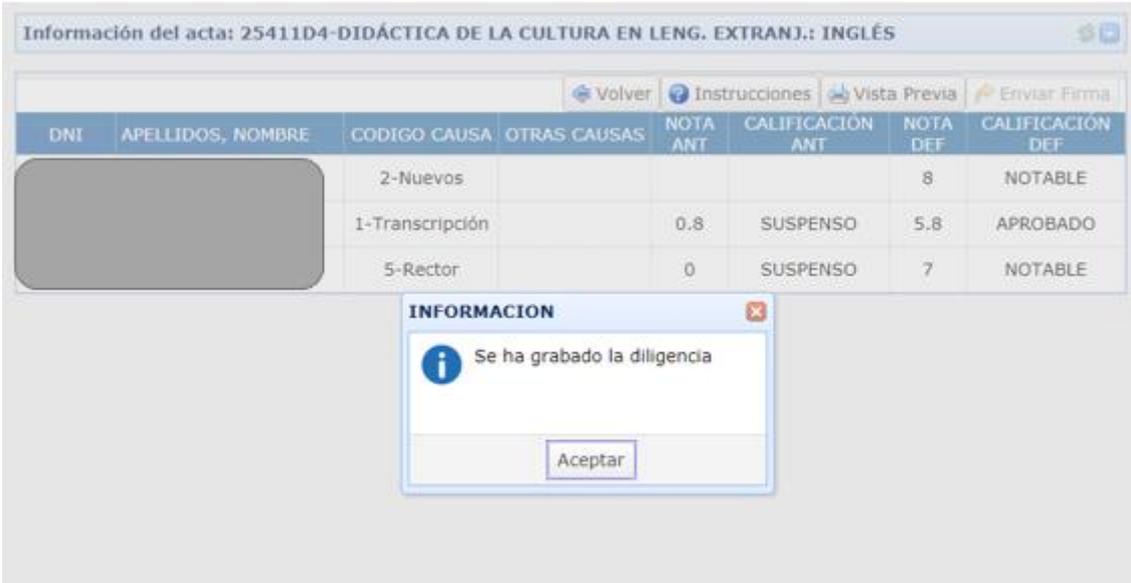
Una vez confirmados que los datos son correctos debe guardar la diligencia pulsando el botón guardar.

Le mostrará un mensaje indicándole que se ha grabado correctamente, o si ha sucedido algún problema se le indicará también.

Cuando se haya guardado aparecerán dos nuevos botones:

- Vista previa. Esta opción genera un archivo pdf con la información de la diligencia. Este archivo será el que se entregará por sede electrónica para firmar y entregar en secretaria.

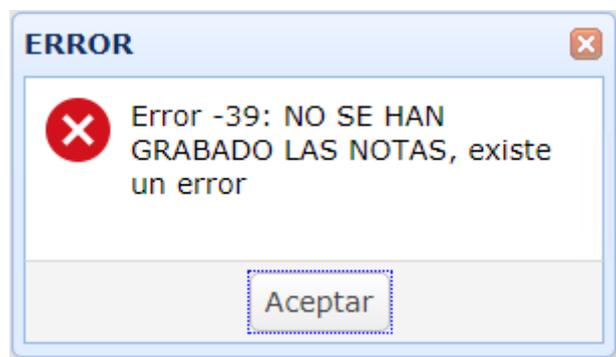
Cuando pulsamos al botón de guardar, nos tiene que aparecer un mensaje de información indicando que el acta se ha grabado correctamente:



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a header with the text "Información del acta: 25411D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA EN LENG. EXTRANJ.: INGLÉS". Below the header, there are several buttons: "Volver", "Instrucciones", "Vista Previa", and "Enviar Firma". The main part of the interface is a table with the following columns: DNI, APELLIDOS, NOMBRE, CODIGO CAUSA, OTRAS CAUSAS, NOTA ANT, CALIFICACIÓN ANT, NOTA DEF, and CALIFICACIÓN DEF. The table contains three rows of data. Below the table, there is a dialog box titled "INFORMACION" with a blue information icon and the text "Se ha grabado la diligencia". At the bottom of the dialog box is a button labeled "Aceptar".

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CODIGO CAUSA	OTRAS CAUSAS	NOTA ANT	CALIFICACIÓN ANT	NOTA DEF	CALIFICACIÓN DEF
		2-Nuevos				8	NOTABLE
		1-Transcripción		0.8	SUSPENSO	5.8	APROBADO
		5-Rector		0	SUSPENSO	7	NOTABLE

En el caso de que aparezca un mensaje de error, póngase en contacto con el Servicio de Informática para ayudarle a solucionar su problema, indicando el número de error que aparece en el mensaje.



Cuando se guarda correctamente, desaparece el botón de guardar y nos aparece el botón de VISTA PREVIA y ENVIAR FIRMA.

El botón de VISTA PREVIA nos va a generar un PDF con la solicitud de la diligencia en acta, con un formato como el que se muestra a continuación.



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

SOLICITUD DE FORMALIZACIÓN DE DILIGENCIA EN ACTA

D/D.º	
Responsable de la asignatura	25411D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA EN LENG. EXTRANJ.: INGLÉS
Grupo	A
Curso	4
Titulación / Máster	GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y ESTUDIOS FRANCESES
Correo electrónico	

SOLICITA incluir en el acta de la asignatura indicada **2117857954** en la **Ordinaria del Primer Semestre** del curso académico **2020/2021** la siguiente diligencia con número **2110001084**

DNI	Apellidos y nombre	Causa	Calificación anterior	Calificación definitiva
		Incorporación al acta de nuevos estudiantes		8 NOTABLE
		Error de transcripción	0,8 SUSPENSO	5,8 APROBADO
		Resolución del Rector/a	0 SUSPENSO	7 NOTABLE

En Granada a 15 de Junio de 2021

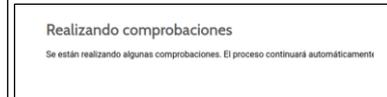
(Firma del profesor/profesora)

(Firma del secretario/secretaria)

Página 1 de 1

3. FIRMA Y ENVÍO

Posteriormente usaremos el botón de ENVIAR FIRMA y accedemos directamente a la sede electrónica:



Comprobamos los datos de la diligencia y finalizamos el procedimiento pulsando ENVIAR SOLICITUD:

DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS

Procedimiento electrónico para la solicitud, de un/a docente a un centro académico, de la validación y registro de diligencias de una acta académica previamente validada.

Datos personales

- 1º Apellido
- 2º Apellido
- Nombre
- DNI
- Email: @ugr.es

Datos de la diligencia

- Número de diligencia: 2030
- Número de acta: 2037
- Centro de presentación: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
- Titulación: GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA
- Asignatura: DIDÁCTICA DE
- Convocatoria: EXTRAORDINARIA
- Curso: 2019/2020
- Grupo: -

Documentación

- Documento de diligencia: Visualizar

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados

Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación	La Universidad se encuentra legitimada para el tratamiento de sus datos personales por ser necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del mismo: ART. 6.1 e) RGPD.
Finalidad	Gestionar diligencias de actas académicas.
Destinatarios	No se prevén cesiones.
Derechos	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	https://secretariageneral.ugr.es/paginas/proteccion_datos/leyendas-informativa/_img/informacionadicionalgestionacademica/%21

Enviar solicitud Cancelar

21

211

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y ESTUDIOS FRANCESES

DIDÁCTICA DE

ORDINARIA FEBRERO

2020/2021

A

Visualizar

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados

Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación	La Universidad se encuentra legitimada para el tratamiento de sus datos personales por ser necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del mismo: ART. 6.1 e) RGPD.
Finalidad	Gestionar diligencias de actas académicas.
Destinatarios	No se prevén cesiones.
Derechos	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	https://secretariageneral.ugr.es/paginas/proteccion_datos/leyendas-informativa/_img/informacionadicionalgestionacademica/%21

Enviar solicitud Cancelar

sede.ugr.es

Va a proceder a firmar y enviar su solicitud. Por favor, asegúrese de haber comprobado que el documento de diligencia es correcto pinchando sobre Visualizar. ¿Continuar con el envío?

Cancelar OK

Recibimos un mensaje de confirmación del procedimiento, pulsamos OK si todo es correcto.

Recibimos el mensaje de finalización con éxito de la firma y envío de la diligencia.

El resguardo de la solicitud se obtiene pulsando DESCARGAR RESGUARDO:



Resguardo de la solicitud registrado y firmado electrónicamente:

4. VALIDACIÓN POR EL SECRETARIO DEL CENTRO

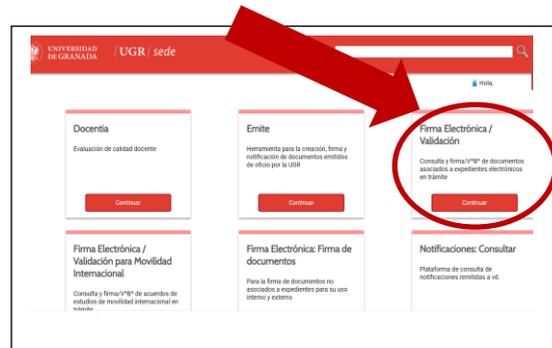
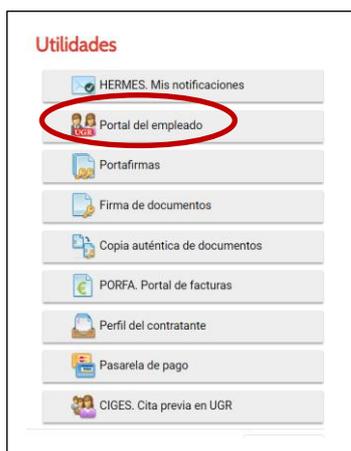
a. Acceso a la utilidad de validación

El Secretario del centro académico recibirá un correo electrónico avisando que tiene diligencias de actas académicas pendientes de validación.

El acceso a la plataforma de validación se puede realizar bien desde el enlace que aparece en ese correo o bien desde la sede electrónica <https://sede.ugr.es/>

UTILIDADES/PORTAL DEL EMPLEADO:

Firma Electrónica/
Validación



Una vez en la plataforma **VALIDA UGR** se procede a validación de los expedientes de diligencias pendientes:

Valida UGR - Plataforma de validación - Usuario: [redacted]

Pendientes Histórico Salir

Expedientes pendientes (2/2)

Expi: 487643 - DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS - 12/09/2021 - PENDIENTE

Profesor/a: [redacted]

Documento de diligencia: [redacted]

Firmar ACEPTACIÓN: El expediente será remitido a la secretaría del centro docente para su tramitación y resolución con sentido POSITIVO.
Firmar RECHAZO: Se resolverá el expediente con sentido NEGATIVO (sin pasar por secretaría del centro) enviando la notificación directamente a/a la profesor/a con los motivos alegados.

Firmar ACEPTACIÓN Firmar RECHAZO

Expi: 487645 - DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS - 12/09/2021 - PENDIENTE

Profesor/a: [redacted]

Documento de diligencia: [redacted]

Firmar ACEPTACIÓN: El expediente será remitido a la secretaría del centro docente para su tramitación y resolución con sentido POSITIVO.
Firmar RECHAZO: Se resolverá el expediente con sentido NEGATIVO (sin pasar por secretaría del centro) enviando la notificación directamente a/a la profesor/a con los motivos alegados.

Firmar ACEPTACIÓN Firmar RECHAZO

Expi: 487669 - DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS - 12/09/2021 - PENDIENTE

Profesor/a: [redacted]

Documento de diligencia: [redacted]

Firmar ACEPTACIÓN: El expediente será remitido a la secretaría del centro docente para su tramitación y resolución con sentido POSITIVO.
Firmar RECHAZO: Se resolverá el expediente con sentido NEGATIVO (sin pasar por secretaría del centro) enviando la notificación directamente a/a la profesor/a con los motivos alegados.

Firmar ACEPTACIÓN Firmar RECHAZO

Expi: 487670 - DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS - 12/09/2021 - PENDIENTE

Profesor/a: [redacted]

Documento de diligencia: [redacted]

Firmar ACEPTACIÓN: El expediente será remitido a la secretaría del centro docente para su tramitación y resolución con sentido POSITIVO.
Firmar RECHAZO: Se resolverá el expediente con sentido NEGATIVO (sin pasar por secretaría del centro) enviando la notificación directamente a/a la profesor/a con los motivos alegados.

Firmar ACEPTACIÓN Firmar RECHAZO

Página 2 de 2

Esta plataforma permite:

- Comprobar la diligencias pulsando
 - DOCUMENTO DE DILIGENCIA
- Aceptar la diligencia pulsando
 - FIRMAR ACEPTACIÓN
- Denegar la diligencia pulsando
 - FIRMAR RECHAZO

Firmar ACEPTACIÓN: El expediente será remitido a la secretaría del centro docente para su tramitación y resolución con sentido POSITIVO.
Firmar RECHAZO: Se resolverá el expediente con sentido NEGATIVO y se practicará notificación a/a la profesor/a con los motivos alegados.

Firmar ACEPTACIÓN Firmar RECHAZO

b. Firmar ACEPTACIÓN

Una vez aceptada la diligencia, pulsando FIRMAR ACEPTACIÓN:

- ✓ aparece en la plataforma de validación el mensaje de confirmación:

Valida UGR - Plataforma de validación - Usuario: [redacted]

El expediente 487594 ha sido ACEPTADO y firmado correctamente.

Pendientes Histórico Salir

Expedientes pendientes (1/2)

- ✓ El profesor recibirá un mensaje de aceptación.
- ✓ En el centro académico se recibe la diligencia para finalizar su tramitación.
- ✓ La diligencia de acta, una vez validada, debe contener dos firmas electrónicas: la del profesor/a solicitante y la del secretario/a del centro académico:



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Universidad de Granada	
Registro Electrónico	ENTRADA
20215550000374	1209/2021 - 17:44:20

SOLICITUD DE FORMALIZACIÓN DE DILIGENCIA EN ACTA

D/D.ª [redacted]
 Responsable de la asignatura 25711D4-DIDÁCTICA DE LA CULTURA LENG. EXTRANJERA: INGLÉS
 Grupo _ Curso 4
 Titulación / Máster O/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA
 Correo electrónico [redacted]@ugr.es

SOLICITA incluir en el acta de la asignatura indicada 2037850824 en la Extraordinaria del curso académico 2019/2020 la siguiente diligencia con número 2030000431

		Causa	Calificación anterior	Calificación definitiva
[redacted]	[redacted]	Error de transcripción	9 SOBRESALIENTE	6 APROBADO
[redacted].58	[redacted]	Error de transcripción	6.1 APROBADO	5 APROBADO

En Granada a 12 de Septiembre de 2021

(Firma del profesor/profesora)

(Firma del secretario/secretaria)

Página 1 de 1

Firma (1) [redacted]
 En calidad de: [redacted]
 Firma (2) [redacted]
 En calidad de: Secretaria de centro



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>
Código seguro de verificación (CSV): [redacted] 00F [redacted] F588FB5C

1209/2021 - 18:43:35
Pág. 1 de 1

c. Firmar RECHAZO

Si la diligencia contiene cualquier error, el Secretario la puede rechazar pulsando FIRMAR RECHAZO:



✓ El rechazo de la diligencia debe motivarse:



✓ El profesor recibirá una notificación con los motivos de denegación.

5. DENEGACIÓN DE LA DILIGENCIA

Si el Secretario del centro deniega la diligencia, el profesor recibirá una notificación a través de Hermes con los motivos de la denegación:

UNIVERSIDAD DE GRANADA
Hermes: Sistema de Notificaciones Electrónicas

Esta usted en: Home > Listado de notificaciones recibidas

Listado de Fases

- Todas las notificaciones
- Eliminadas(4)
- No leída(1)

Búsqueda Avanzada

- Asunto: Seleccione un asunto
- Emisor: Seleccione un remitente
- Tipo: Notificación Comunicación Cualquiera
- Fecha Desde: Fecha Hasta:
- Mostrar eliminadas/caducadas: SI NO

Tabla de Notificaciones:

Tipo	Fecha - Hora	Emisor	Procedimiento	Asunto	Fecha de Caducidad	Estado	Acción
	02/09/2021 - 13:45:27	FACULTAD DE CC DE LA EDUCACIÓN	DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS	Diligencias de actas académicas: resolución		No leída	Ac Re

Legenda iconos: Aceptar y leer, Rechazar, Leer, Eliminar, Notificación, Comunicación

UNIVERSIDAD DE GRANADA
Hermes: Sistema de Notificaciones Electrónicas

Esta usted en: Home > Listado de notificaciones recibidas > Detalles de la Notificación

Detalles de la Notificación #276980 (Aceptada)

Se presenta información detallada de la notificación, además de poder realizar las siguientes acciones:

- Descargar los documentos relacionados con la notificación.

Datos de la Notificación #276980

- Centro/Servicio/Unidad: FACULTAD DE CC DE LA EDUCACIÓN
- Procedimiento: DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS
- Asunto de la Notificación: Diligencias de actas académicas: resolución
- Fecha de Notificación: 02/09/2021 - 13:45:27
- Fecha de Caducidad: [Descargar Documento](#) | Visto: [Ver](#)
- Resolución.pdf
- Información adicional

Su solicitud de **diligencias de actas académicas** ha sido **denegada**. Puede encontrar la resolución en el documento adjunto a esta notificación.

Acceso a la notificación: 2021-09-02 13:54:49.0

Documentos asociados a la Notificación:

- Resolución.pdf (02/09/2021 - 13:45:29)

[Volver](#)

UNIVERSIDAD DE GRANADA
DILIGENCIAS DE ACTAS ACADÉMICAS. RESOLUCIÓN

D.D. [Redacted]

En relación a su solicitud con número de expediente 487596, de diligencias del acta con número [Redacted] le informamos que dicha solicitud ha sido DENEGADA por el/la Secretario/a del centro académico por los motivos que se detallan a continuación.

Motivos importantes de rechazo. La diligencia no cumple con los requisitos mínimos para su aceptación.

Granada, a 3 de septiembre de 2021

Resolución validada electrónicamente por [Redacted]
EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO