



Universidad de Valladolid

INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA E INNOVACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID SOBRE EL PROCESO DE IMPRESIÓN DE LAS ACTAS ACADÉMICAS, A LA VISTA DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE ACTAS ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID APROBADO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONSEJO DE GOBIERNO, SESIÓN DE 2 DE JUNIO DE 2015.

El Reglamento por el que se regula la Gestión Electrónica de Actas Académicas de la Universidad de Valladolid atribuye en su artículo 6.2.a) al Secretario/a del Centro la competencia para archivar y custodiar todas las Actas de su Centro en formato electrónico, así como en papel, mientras el Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica lo estime conveniente por motivos de seguridad, y realizar cuando corresponda las transferencias al Archivo de la Universidad de Valladolid.

Por otra parte, en el apartado 4 del mencionado artículo 6 se establece que los Libros de Actas en formato papel de cada curso académico serán foliados, indicando el número de hojas de que consta cada volumen, el número total de volúmenes y la relación de asignaturas que lo integran, mediante diligencia del Secretario/a del Centro en la primera página. Dichos libros tendrán la consideración de copia auténtica con la impresión de un código generado electrónicamente conforme a la legislación vigente y serán custodiados en el Centro.

Asimismo, en la Disposición Transitoria Primera se establece que por motivos de seguridad y hasta que se estime conveniente por el Vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica, se imprimirán y encuadernarán los Libros Electrónicos de Actas firmados digitalmente.

La progresiva implantación de la Administración electrónica en nuestra Universidad, en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, así como de las normas del Espacio Nacional de Interoperabilidad (ENI) y de conservación de la información, exige establecer un procedimiento íntegramente electrónico de gestión de actas académicas, con el objetivo de simplificar trámites y mejorar la eficacia administrativa, contribuyendo al ahorro económico y la sostenibilidad del medio ambiente.

Habiendo transcurrido el plazo suficiente para garantizar, desde el punto de vista de la seguridad, el tránsito de un sistema en soporte papel a otro basado en medios electrónicos, oída la Comisión de Administración Digital de la Universidad de Valladolid, se procede a la aprobación de la siguiente instrucción:





Universidad de Valladolid

Primero.

A partir del curso 2017/2018, las actas académicas sólo se conservarán en formato electrónico, de manera que una vez finalizado el curso académico y transcurrido el plazo oportuno para que las correspondientes diligencias que puedan ocasionarse hayan sido tramitadas, el personal de administración responsable del procedimiento de gestión de actas académicas del Centro, se encargará de archivar únicamente el Libro Electrónico de Actas, en formato PDF, que genera la aplicación informática de firma digital de Actas.

Disposición transitoria.

Por motivos de seguridad, y hasta que se estime conveniente por el Vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica, en lo relativo al depósito y custodia de las actas académicas que se generen en relación con los Proyectos Fin de Carrera, Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento por el que se regula la Gestión Electrónica de Actas Académicas de la Universidad de Valladolid.

Disposición final.

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el tablón oficial de la Sede electrónica de la Universidad de Valladolid, sin perjuicio de su oportuna comunicación a las Secretarías de los Centros de la Universidad de Valladolid.

En Valladolid, a ficha de firma electrónica
El Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación docente,

Fdo.: Valentín Cardeñoso Payo

