

CÓMO SOLICITAR UNA DILIGENCIA DE UN ACTA

1. Cumplimenta el **MODELO** de SOLICITUD en PDF que hay a tu disposición para [descargarlo en la Web de la Facultad](#), y guárdalo en tu ordenador, con el nombre que quieras (no se admiten estos caracteres: **-.[]=%\$+,,;/:~?¿<>)**

GUARDAR



LIMPIAR

UNIVERSIDAD
DE GRANADA

SOLICITUD DE FORMALIZACIÓN DE DILIGENCIA EN ACTA

D/D.ª	<input type="text"/>
Responsable de la asignatura	<input type="text"/>
Grupo	<input type="text"/>
código asignatura	<input type="text"/>
Titulación /Máster	Selecione <input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

SOLICITA incluir en el acta de la asignatura indicada, en la convocatoria Ordinaria Extraordinaria Especial del curso académico la siguiente diligencia a los estudiantes que se relacionan:

DNI	Apellidos y nombre	Código Causa ⁽¹⁾	Calificación en acta	Calificación definitiva ⁽²⁾
		Selec <input type="text"/>		
		Selec <input type="text"/>		
		Selec <input type="text"/>		
		Selec <input type="text"/>		

(1) Causas posibles por la que procede 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/a responsable | 5. Resolución del Rector/a | 6. Cumplimiento de fallo judicial / 7. Otro:

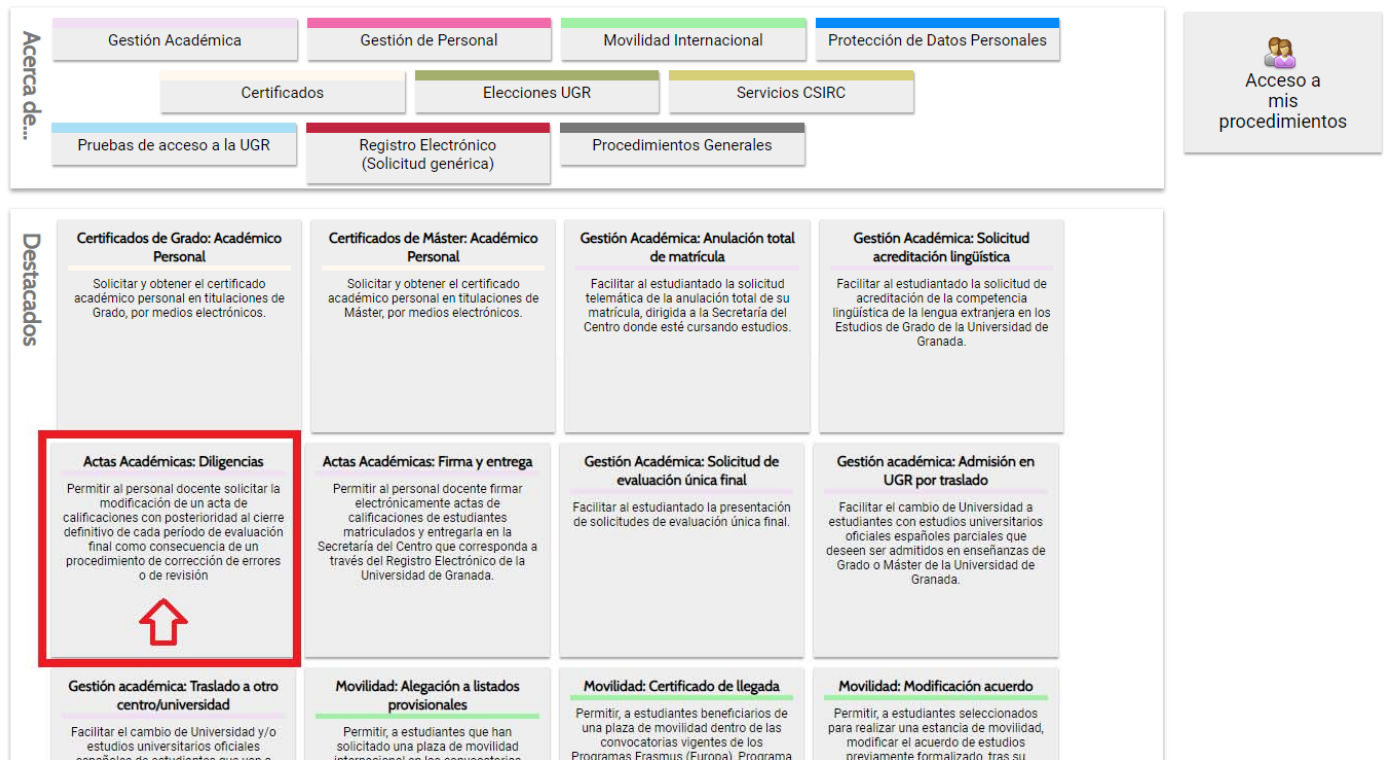
(2) Indicar la calificación numérica con un decimal.

2. Entra en la sede electrónica de la UGR con tu navegador de Internet (<https://sede.ugr.es>).

3. Pinchamos en [Actas Académicas: Diligencias]

Procedimientos/Solicitudes

Mi Sede



The screenshot shows a grid of service categories. The 'Actas Académicas: Diligencias' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The grid includes categories like 'Gestión Académica', 'Gestión de Personal', 'Movilidad Internacional', 'Protección de Datos Personales', 'Certificados', 'Elecciones UGR', 'Servicios CSIRC', 'Pruebas de acceso a la UGR', 'Registro Electrónico (Solicitud genérica)', and 'Procedimientos Generales'. The 'Destacados' section on the left lists various services, with 'Actas Académicas: Diligencias' being the one highlighted.

O ve directamente a este enlace

<https://sede.ugr.es/procs/Actas-Academicas-Diligencias/>

3. Una vez allí hacemos click en [Acceso]

Actas Académicas: Diligencias

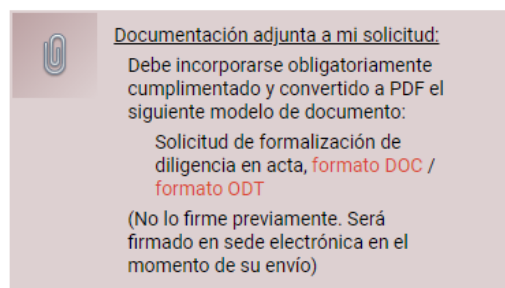
Destacado

PDI

Gestión Académica

Iniciar el procedimiento:

Acceso

The screenshot shows a document icon and the text: 'Documentación adjunta a mi solicitud: Debe incorporarse obligatoriamente cumplimentado y convertido a PDF el siguiente modelo de documento: Solicitud de formalización de diligencia en acta, formato DOC / formato ODT (No lo firme previamente. Será firmado en sede electrónica en el momento de su envío)'

Datos generales

4. Elegimos las credenciales (Certificado Digital ó tu Login/Password de Acceso identificado UGR) con las que acceder al trámite.

Credenciales de acceso

Elija el método de autenticación que desea usar para asegurar su identidad y el acceso a la sede electrónica



En este caso usaremos el segundo: Usuario y clave UGR



The screenshot shows a login form titled 'Usuario y clave UGR'. Below the title, it says 'Introduzca su usuario y clave de Acceso Identificado u otras credenciales válidas proporcionadas por UGR.' There are two input fields: the first contains '24' followed by a greyed-out area and '54'; the second contains a series of dots. At the bottom, there are two buttons: 'Cambiar método de entrada' (grey) and 'Continuar' (red with a right-pointing arrow).

5. Cumplimentamos el formulario en pantalla (la mayoría de los campos ya se encuentran completados). No olvides hacer referencia al Número de Acta que rectificas.

Debes adjuntar el PDF que generaste en el punto 1.

PASA A LA PÁGINA SIGUIENTE >>>

6. Envía la solicitud, se te pedirá que aceptes el envío.

sede.ugr.es dice

Va a proceder a grabar y enviar su solicitud. Asegúrese de que ha aportado e indicado toda la información necesaria.

Actualmente hay 1 documento/s en la solicitud.

¿Proceder con el envío?

7. Después de unos segundos se te señalará que el procedimiento se ha completado y que puedes descargar un JUSTIFICANTE en PDF de la SOLICITUD telemática realizada.