

PROCEDIMIENTO – FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURA (FIACTA)

FIRMA DE ACTAS DE LAS ASIGNATURAS

La Universidad de Salamanca tiene establecido un procedimiento electrónico para la firma de actas, obligatorio para todas las asignaturas, con excepción de las correspondientes a las titulaciones impartidas en los centros adscritos.

Durante el curso 2021/22 se simplifica el proceso eliminando la obligatoriedad de que todos los profesores que imparten una misma asignatura-grupo tengan que firmar el acta correspondiente.

Conforme a ello, bastará con que en los supuestos de que sean varios los profesores en una misma asignatura-grupo uno de ellos firme en representación de todos los demás.

1º

Descarga del acta desde el portal de servicios *Mi USAL*

2º

Proceso de firma y entrega de acta a través de *Sede Electrónica*

PROCEDIMIENTO – FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURA (FIACTA)

Descarga de actas desde el Portal Servicios

- Acceso al Portal de Servicios:
 - <https://portalservicios.usal.es>

1. Apartado:
 - “Docencia e Investigación” -> “Mis Actas”.
2. Seleccionar:
 - “Curso Académico
 - “Convocatoria”
 - “Asignatura – Grupo”
3. Pulsar en el botón “Mostrar”

1º.- Apartado “Docencia e Investigación” -> “Mis Actas”.

2º.- Seleccionar opciones

3º.- Botón Mostrar

PROCEDIMIENTO – FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURA (FIACTA)

Descarga de actas desde el Portal Servicios

4. Generar el acta

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA PORTAL DE SERVICIOS - UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Datos personales alumno

Docencia e Investigación

Calificación de Actas

Lista de estudiantes

Mis Actas

Valoraciones docentes

Acceso de investigación

Mis encuestas

Programa Docencia-USAL

Aula virtual

Datos Académicos

Matrícula

Solicitud de permisos y ausencias

Retribuciones y ayudas

Actas

SELECCIONA QUÉ QUIERES CONSULTAR

Curso académico: Convocatoria: Asignatura - Grupo:

Mostrar

Al pulsar el botón Mostrar, se muestran los detalles del acta y aparece el botón "Generar Acta"

ACTA DE - GRUPO ASIG. CENTRO
 Curso Convocatoria PRIMERA CONVOCATORIA (GRADO) (CV1)
 Acta Ordinaria (Orden 0) | CERRADA DEFINITIVAMENTE | **Generar acta**
 Fecha de apertura: 13/01/2021
 NO archivada. NO firmada digitalmente.

1. Descarga el acta

Parámetros personalizables

Número de copias Rectificación Id. Asignatura Vis. Nom. Alumno Estadística Mostrar DNI **Generar acta****Pulsar para descargar el acta**

Al pulsar sobre el botón “Generar Acta” el sistema pide una serie de parámetros que no deben modificarse

PROCEDIMIENTO – FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURA (FIACTA)

Firma y entrega en Sede Electrónica

- Acceso directo al procedimiento de Firma de actas:

- <https://sede.usal.es/procedimientos?param1=FIACTA>

Al iniciar el procedimiento, Se deberá identificar mediante primera opción



FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURAS

INICIAR IMPRIMIR

Todos **Básico** **Sistema de Identificación** **Documentos**

Nombre

Firma de Actas de asignaturas

Descripción

Procedimiento para la firma de Actas de asignaturas que se imparten en la Universidad de Salamanca mediante certificado digital y posterior remisión a la Secretaría del



Para realizar este procedimiento es imprescindible disponer de un certificado digital (DNI electrónico o Certificado Digital de la FNMT) con que poder firmar así como tener instalada la aplicación Autofirma en el equipo:

- <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Recuerde que las incidencias técnicas se atenderán a través de la extensión 1111 o a través de la herramienta de soporte (<https://soporte.usal.es>)

PROCEDIMIENTO – FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURA (FIACTA)

Firma y entrega en Sede Electrónica

- Si es la primera vez que accede a la plataforma deberá introducir algunos datos, si no es la primera vez aparecerán precargados , modifíquelos sólo si es necesario
- Pulse el botón INICIAR.

Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación / Enter the following information to begin processing

Datos del solicitante / Interested details

Nombre / Name:
IDN / Identity number:
Dirección / Street or road name:
Provincia - Ciudad - / State - City: SALAMANCA - Salamanca
Correo / Email:

Datos a efectos de notificación / Notification interested contact data

Tipo de notificación / notification type *
Notificación electrónica

Los sujetos relacionados en el art.4 del Reglamento para la aplicación en la USAL de las leyes 39/2015 y 40/2015 (estudiantes, PDI, PRA, etc.) solo pueden optar por notificación electrónica (selección de dirección postal se considerará inválida). (BOCUL 31/10/2016).

The subjects related in art.4 of the Regulation for the application in the USAL of laws 39/2015 and 40/2015 (students, PDI, PRA, etc.) can only opt for electronic notification; the postal address selection will be considered invalid. (BOCUL 31/10/2016).

Número de teléfono / Phone Number:
Número de teléfono / Phone Number:
Correo / Email *
correo@usal.es

Dirección postal en el extranjero / Postal address abroad:
Dime si estás residente en el extranjero:
Nombre de vía / Street *:
Número / Number *:
Provincia / Province *:
SALAMANCA

Tipo de vía / Type Street *:
Paseo

Húmero / Number *:
32

Provincia / Province *:
SALAMANCA

Escalera / Stair:
Escalera / Stair
Ciudad / City *:
SALAMANCA

Guarda datos para los próximos trámites / Save data for the next time

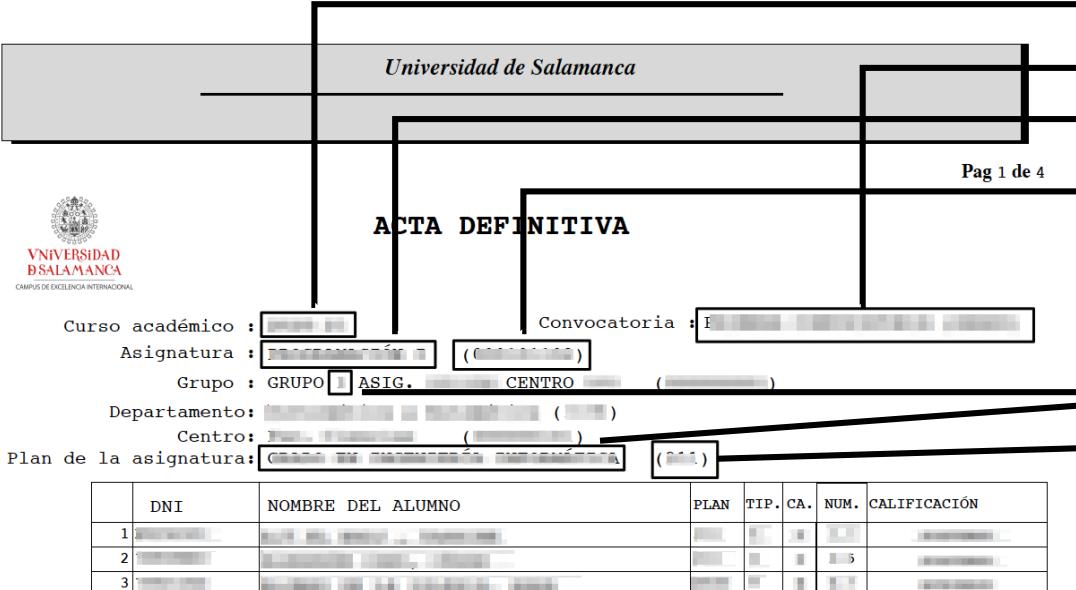
Los campos obligatorios están marcados con *

INICIAR

PROCEDIMIENTO – FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURA (FIACTA)

Firma y entrega en Sede Electrónica

- Completar el formulario a partir de los datos del acta



Cumplimente los datos del siguiente formulario

Curso académico: 2021-2022

Convocatoria: Primera convocatoria

Nombre de la asignatura: _____

Código de la asignatura: _____

Grupo: _____

Centro: _____

Plan/Titulación de la asignatura: _____

Código del plan/titulación: _____

El acta que remite es una modificación de un Acta ya enviada o por el contrario se trata de un Acta nueva?

Sí, es un Acta nueva.

No, se trata de una modificación de un Acta ya enviada previamente.

Por favor incorpore el Acta para su firma.

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Los campos obligatorios están marcados con *

Seleccionar centro en el desplegable

Indicar si es un acta nueva, o una modificación de un acta enviada previamente

Adjuntar el acta descargada previamente

PROCEDIMIENTO – FIRMA DE ACTAS DE ASIGNATURA (FIACTA)

Firma y entrega en Sede Electrónica

- El último paso consiste en firmar digitalmente el acta definitiva y enviarla automáticamente a la secretaría del Centro.
 - El sistema mostrará el acta antes de firmarla, si es correcta, pulse en el botón “Firmar” para proceder al proceso de firma.
 - Se abrirá la aplicación Autofirma para seleccionar el certificado digital con el que se realizará la firma.
 - Al final del proceso, se mostrará el Acta firmada (en el pie del documento).
 - El acta también quedará accesible a través del “Área Personal”, sección “Expedientes”

Firma de Actas de asignaturas

Firmar Acta



Pulse para firmar y
remitir la secretaría
del centro