

VNiVERSiDAD D SALAMANCA

Sede Electrónica

Manual de apoyo:

Diligencia de modificación de calificaciones

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
Documento guía: Diligencia de modificación de calificaciones
Revisión: v.1.1
Fecha: 09/06/2021

Contenido

1.- Finalidad	4
3.- Inicio	5
4.- Diligencia de modificación de calificaciones	8

1.- Finalidad

El presente documento explica detalladamente los pasos para presentar y firmar telemáticamente una diligencia de modificación de calificación, por parte de los profesores de la Universidad de Salamanca en el nuevo procedimiento electrónico **Diligencia de modificación de calificaciones** de la [Sede electrónica](#).

3.- Inicio

El procedimiento de **Diligencia de modificación de calificaciones** se encuentra localizado dentro del catálogo de servicios en la [Sede Electrónica](http://www.sede.usal.es), cuya URL de acceso es: www.sede.usal.es



Una vez dentro de la página de inicio de la Sede electrónica, existen diferentes formas de acceder a dicho procedimiento:

- Desde el catálogo de servicios, disponible a través del botón de acceso directo “Catálogo de servicios” que cambiará de color al poner el cursor sobre él.



Una vez pulsamos sobre él, se generará un listado con todos los procedimientos y servicios disponibles:

Q BUSCAR

Nombre

Tipo

Categoría

Subcategoría

N	Personal Docente e Investigador (PDI)	Personas Físicas	Empresas	on-line
	Jubilación Voluntaria (Régimen de Clases Pasivas)	✓		✓
	Reconocimiento y transferencia de créditos (General)	✓		✓
	Reconocimiento y transferencia de créditos para Cursos de Adaptación	✓		✓
	Integración de PTEUs en PTUs	✓		✓
	Jubilación por Incapacidad Permanente para el Servicio (Régimen de Clases Pasivas)	✓	✓	✓
	Certificado de la Calificación obtenida en Pruebas Selectivas (PAS)	✓		✓
	Proceso de evaluación de complementos por méritos docentes (Funcionario)	✓		✓
	Solicitud de licencia por estudios menor o igual a 15 días al Director del Departamento (PDI Contratado)	✓		✓
	Solicitud de Representación	✓	✓	
	Registro electrónico de Trabajos Fin de Proyecto (TFG/TFM/TD)	✓		✓

Podremos localizar el procedimiento **Diligencia de modificación de calificaciones** realizando una búsqueda. Seleccionamos la categoría *“Personal Docente e Investigador”* y, a continuación, pulsamos sobre el botón *“buscar”*.

Q BUSCAR

Nombre

Tipo

Categoría

Subcategoría

Nombre	Personas Físicas	Empresas	on-line
Integración de CEUs en PTUs	✓		✓
Concursos de acceso a plazas de PDI (Funcionario)	✓		✓
Proceso de evaluación de complementos por méritos docentes (Contratado)	✓		✓
Diligencia de modificación de calificaciones	✓		✓

« anterior 1 2 siguiente »

El sistema le devolverá aquellos servicios disponibles para la categoría *“Personal Docente e Investigador”*, encontrándose entre ellos, el procedimiento **Diligencia de modificación de calificaciones**. Haremos clic sobre el nombre y accederemos al procedimiento de registro.

- Un último método de acceso es a través de esta URL (<https://sede.usal.es/procedimientos?param1=FIDILI>) que nos llevará directamente a **Diligencia de modificación de calificaciones**.

Una vez localizado **Diligencia de modificación de calificaciones**, veremos la ficha descriptiva del procedimiento que nos ofrece información detallada sobre el mismo.

DILIGENCIA DE MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

▶ INICIAR
🖨️ IMPRIMIR

Todos
Básico
Sistema de Identificación
Documentos

Nombre	Diligencia de modificación de calificaciones
Descripción	<p>Procedimiento electrónico para la modificación de calificaciones de Actas de asignaturas que se imparten en la Universidad de Salamanca mediante certificado digital y posterior remisión a la Secretaría del Centro.</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">⚠️ AVISO: es imprescindible tener instalado el certificado digital de la FNMT o DNI electrónico y la aplicación Autofirma en su equipo.</p>
Tipo de tramitación	Procedimiento
Tipología de tramitación	Externo Común
Categoría	Personal Docente e Investigador (PDI)
Subcategoría	Personal Docente e Investigador (PDI Contratado y Funcionario)
Destinatarios	Ciudadano
Lista de Materias	Educación y formación



Llegados a este punto cabe recordar, que para realizar este procedimiento es imprescindible disponer de un certificado electrónico (DNI electrónico o Certificado digital de la FNMT) con el que poder firmar, así como tener instalada la aplicación Autofirma en su equipo.

4.- Diligencia de modificación de calificaciones

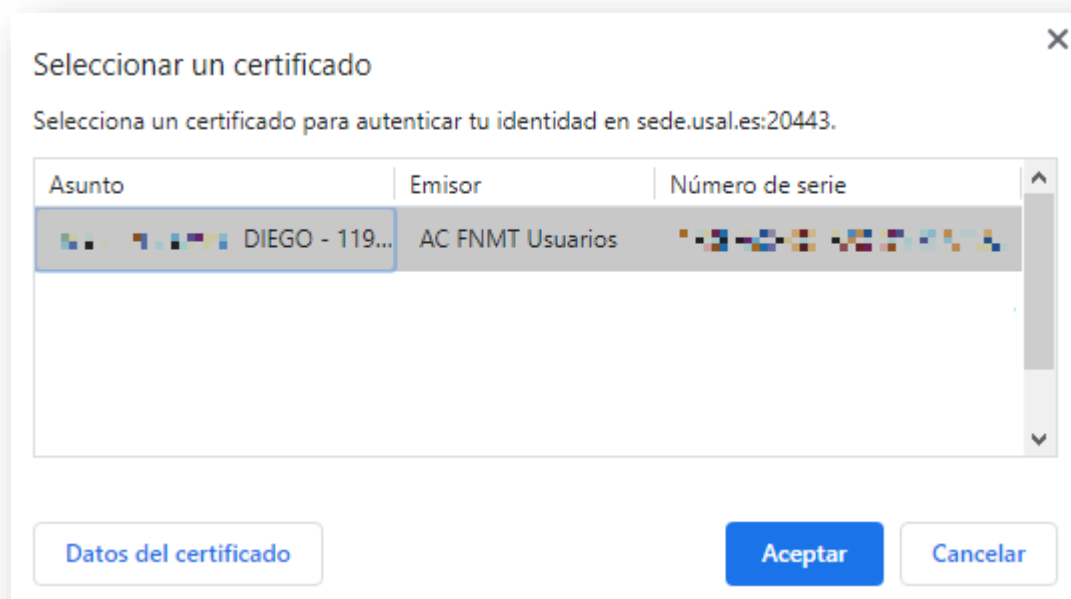
Localizado el procedimiento de **Diligencia de modificación de calificaciones** comenzaremos pulsando sobre el botón *“Iniciar”*. La plataforma mostrará, a continuación, una pantalla en la que deberemos seleccionar un medio de identificación.

Para este caso, tal y como hemos indicado anteriormente, elegiremos DNle/Certificado digital, ya que será necesario para poder firmar la diligencia telemáticamente.

Identificación con DNle/Certificado digital:



A continuación, seleccionamos nuestro certificado digital o DNI electrónico, instalado en nuestro navegador:



Si es la primera vez que accede a la Sede electrónica con cualquiera de los medios ofrecidos, la plataforma le mostrará la *Política de protección de datos de carácter personal* que deberemos aceptar para poder continuar, pulsando sobre el botón “*enviar*”.

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

1. La UNIVERSIDAD DE SALAMANCA pone en conocimiento de los usuarios de este sitio web que podrá crear un archivo automatizado con los datos personales que sean facilitados a la misma como consecuencia de la utilización del presente sitio web y en estricto cumplimiento con lo preceptuado en la legislación en materia de protección de datos. El Responsable de este archivo automatizado será la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA con CIF nº Q3718001E.
2. Los usuarios garantizan la veracidad y autenticidad de las informaciones y datos que comuniquen en virtud de la utilización de este sitio web. En este sentido, es obligación de los usuarios mantener actualizadas las informaciones y datos o, cuando ello no les fuera posible, comunicar a la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA los cambios. Cualquier manifestación falsa o inexacta que se produzca como consecuencia de las informaciones y datos manifestados así como los perjuicios que tal información pudiera causar será responsabilidad de los usuarios.
3. Los usuarios, conforme a lo previsto en los artículos 12 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante RGPD), podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos recopilados y archivados. El ejercicio de estos derechos deberá efectuarse mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría General de la Universidad de SALAMANCA, y podrá presentarse a través del Registro General o del Registro Electrónico de la USAL, o bien por cualquiera de los métodos previstos en la Ley. Deberá acompañarse a la comunicación fotocopia del DNI, pasaporte u otro documento válido que identifique al titular del derecho, excepto si se hace uso del procedimiento telemático, en cuyo caso el uso de la firma electrónica identificativa eximirá de la presentación de DNI o documento equivalente.
4. Los datos registrados podrán ser utilizados con la finalidad de efectuar estadísticas, la remisión de información científica, la gestión de incidencias o la realización de estudios de mercado, además de para las que expresamente se hayan recabado los datos.
5. En su caso, los datos de carácter personal facilitados por los usuarios podrán ser comunicados a un tercero en los supuestos previstos por la ley, recabándose, en todo caso, el consentimiento de los interesados cuando este sea necesario.
6. Al facilitar los datos de carácter personal a la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, los usuarios declaran aceptar plenamente y sin reservas el tratamiento de los mismos por parte de la UNIVERSIDAD DE SALAMANCA.
7. La UNIVERSIDAD DE SALAMANCA se compromete a cumplir con la obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal objeto de tratamiento y declara su intención de poner en práctica las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Aceptar Política de Privacidad

Enviar

A continuación, tendremos que rellenar una serie de campos identificativos, los cuales una vez cumplimentados nos permitirá iniciar el registro. Los campos con un punto rojo son de cumplimentación obligatoria para poder continuar. Finalmente, pulsaremos sobre el botón “*enviar*”.

Información Básica		Información de contacto	
Tipo de identificador *	Identificador *	Dirección postal en el extranjero	Teléfono 1
DNI	Nombre / Razón social DIEGO	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Primer apellido / Tipo de entidad *	Segundo apellido	<i>¿Tiene usted su residencia en el extranjero?</i>	Teléfono 2
	Género	Correo	Tipo de vía *
	Hombre	...@usal.es	Calle
Fecha de nacimiento		Nombre de vía *	Número *
<input type="text"/>		Colón	1
		Escalera	Puerta
		Planta	Letra
		Código postal *	Provincia *
		37001	Salamanca
		Ciudad *	
		SALAMANCA	

Los campos obligatorios están marcados con *

Enviar

Si no es la primera vez que accedemos a la Sede electrónica se mostrarán los datos que en su momento indicamos, con la posibilidad de actualizarlos en este preciso momento.

En la siguiente pantalla, se volverán a mostrar los datos introducidos en la anterior a modo de validación.

Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación

Datos del solicitante	
Nombre:	
DNI:	
Dirección:	
Provincia - Ciudad:	SALAMANCA - Salamanca
Correo:	

Es obligatorio seleccionar “*notificación electrónica*” en este apartado, conforme a la normativa vigente.

✉ Datos a efectos de notificación

Tipo de notificación ■

Notificación electrónica ▼

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

Si todo está correcto, haremos clic en la opción “*Guardar datos para próximos trámites*” y pulsaremos sobre el botón “*iniciar*”.

Guardar datos para los próximos trámites

Los campos obligatorios están marcados con ■

▶ INICIAR

Iniciado el procedimiento de **Diligencia de modificación de calificaciones**, la plataforma muestra al profesor el formulario que deberemos cumplimentar de la siguiente manera:

➤ Paso 1: Incorporación de datos

En el campo “*Curso académico*” debemos seleccionar el curso académico del acta que queremos modificar la calificación.

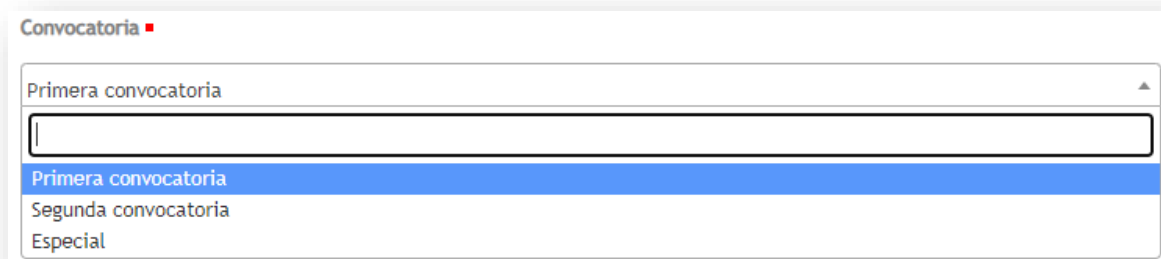


IDENTIFICACIÓN DEL ACTA:

Curso académico ▾

2020-2021 ▾

En el campo “*Convocatoria*”, debemos indicar la convocatoria a la que pertenece el Acta que queremos modificar la calificación.



Convocatoria ▾

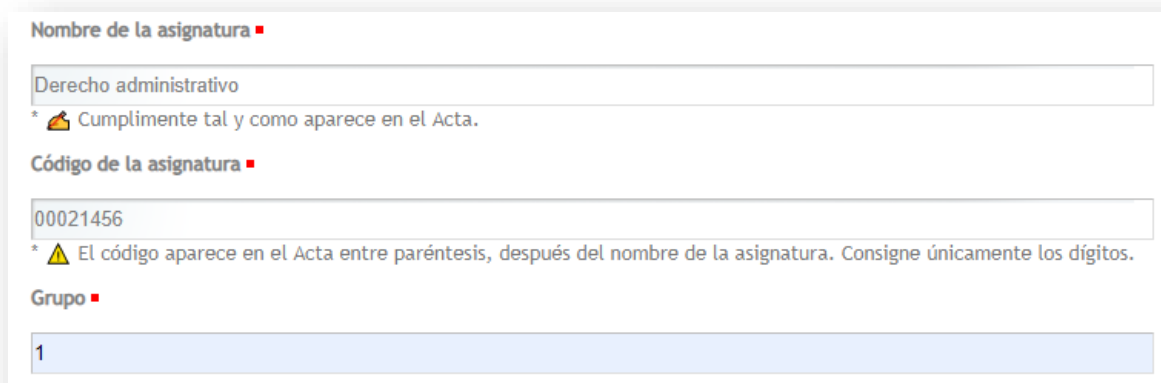
Primera convocatoria ▲

Primera convocatoria

Segunda convocatoria

Especial

Seguidamente indicaremos el nombre de la asignatura, el código de la misma y el grupo, tal y como aparece en el Acta.



Nombre de la asignatura ▾

Derecho administrativo

* 🍷 Cumplimente tal y como aparece en el Acta.

Código de la asignatura ▾

00021456

* ⚠ El código aparece en el Acta entre paréntesis, después del nombre de la asignatura. Consigne únicamente los dígitos.

Grupo ▾

1

A continuación, seleccionaremos del desplegable la secretaría del Centro/Facultad a la que pertenece el plan de estudios.

Centro ▾

30107-02_ADMINISTRACIÓN DERECHO

30101-02_ADMINISTRACIÓN BELLAS ARTES

30102-02_ADMINISTRACIÓN BIOLOGÍA

30103-02_ADMINISTRACIÓN CIENCIAS

30104-02_ADMINISTRACIÓN CIENCIAS AGRARIAS Y AMBIENTALES

30105-02_ADMINISTRACIÓN CIENCIAS QUÍMICAS

30106-02_ADMINISTRACIÓN CIENCIAS SOCIALES

30107-02_ADMINISTRACIÓN DERECHO

30108-02_ADMINISTRACIÓN ECONOMÍA Y EMPRESA

30109-02_ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN

30110-02_ADMINISTRACIÓN FARMACIA

Posteriormente, indicaremos el nombre la titulación y código de la misma, tal y como aparece en el Acta

Plan/Titulación de la asignatura ▾

Grado en Derecho

Código del plan/titulación ▾

01187

* ⚠ El código aparece en el Acta entre paréntesis, después del Plan de la asignatura. Consigne únicamente los dígitos.

Seguidamente aportaremos los datos correspondientes a la propia diligencia. Así, indicaremos el nombre y apellidos del estudiante, y el número del documento de identificación:

DILIGENCIA DE MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES:

Nombre y Apellidos del estudiante: ▾

Verónica Sánchez Campo

con DNI/NIE/Pasaporte: ▾

00000000F

A continuación, indicaremos la calificación que figura en el Acta, tanto numérica como cualitativa:

que figura en el Acta de la asignatura con la calificación NUMÉRICA:

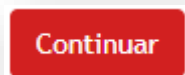
y con calificación CUALITATIVA: ▀

Y para finalizar este paso, indicaremos la calificación que debe figurar en el Acta, tanto numérica como cualitativa:

Debe figurar con la calificación NUMÉRICA:

y calificación CUALITATIVA: ▀

Para proseguir, haremos clic sobre el botón “continuar”.



➤ Paso 2: Validar borrador

El sistema nos mostrará un borrador con los datos que hemos aportado en el formulario anterior. Podremos revisar detenidamente nuestra diligencia y, en caso de estar de acuerdo, pulsaremos sobre “aceptar borrador” y “he leído el documento antes de realizar la validación”. Seguidamente haremos clic sobre el botón “continuar”.

Validar borrador

Documento a validar:

1 / 1
88%
+
−
⌂
↺
⌵
⌶



VNIVERSIDAD D SALAMANCA

DILIGENCIA DE MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

TIPO DOCUMENTO: Diligencia de modificación de calificaciones

EXPEDIENTE: 2021/FIDILI-54

DATOS DEL INTERESADA/O

D/Doña ██████████, con DNI ██████████ y domicilio en Calle Colón 1 ██████████ con correo electrónico ██████████ y teléfono ██████████

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIÓN

Se remitirá un aviso a la dirección de correo: ██████████ informándole de la recepción de notificación electrónica administrativa puesta a disposición en la Sede Electrónica.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

Curso académico:	2020-2021
Convocatoria:	1ª convocatoria
Nombre de la asignatura:	Derecho del trabajo
Código de la asignatura:	1231
Grupo:	1

Validar ▾

- Aceptar borrador (continuar con la solicitud).
- Rechazar borrador (volver al formulario para modificar los datos).
- He leído el documento antes de realizar la validación


Continuar

En caso de advertir algún error en los datos aportados, pulsaremos sobre “rechazar borrador” y “he leído el documento antes de realizar la validación”. Seguidamente haremos clic sobre el botón “continuar” y el sistema nos redirigirá al formulario para actualizar/modificar los datos.


➤ Paso 3: Firmar Diligencia

En este paso, vamos a firmar electrónicamente la diligencia para enviarla a la secretaría del Centro o Facultad que corresponda. Para ello, como hemos indicado anteriormente, es necesario disponer de DNI electrónico conectado a nuestro equipo o tener instalado el certificado digital de la FNMT en nuestro navegador. También será necesario para poder realizar la firma, tener instalada la aplicación *Autofirma*. En la parte superior aparecen los logos con enlaces directos para su descarga en función del sistema operativo que estemos utilizando.

Firmar Diligencia



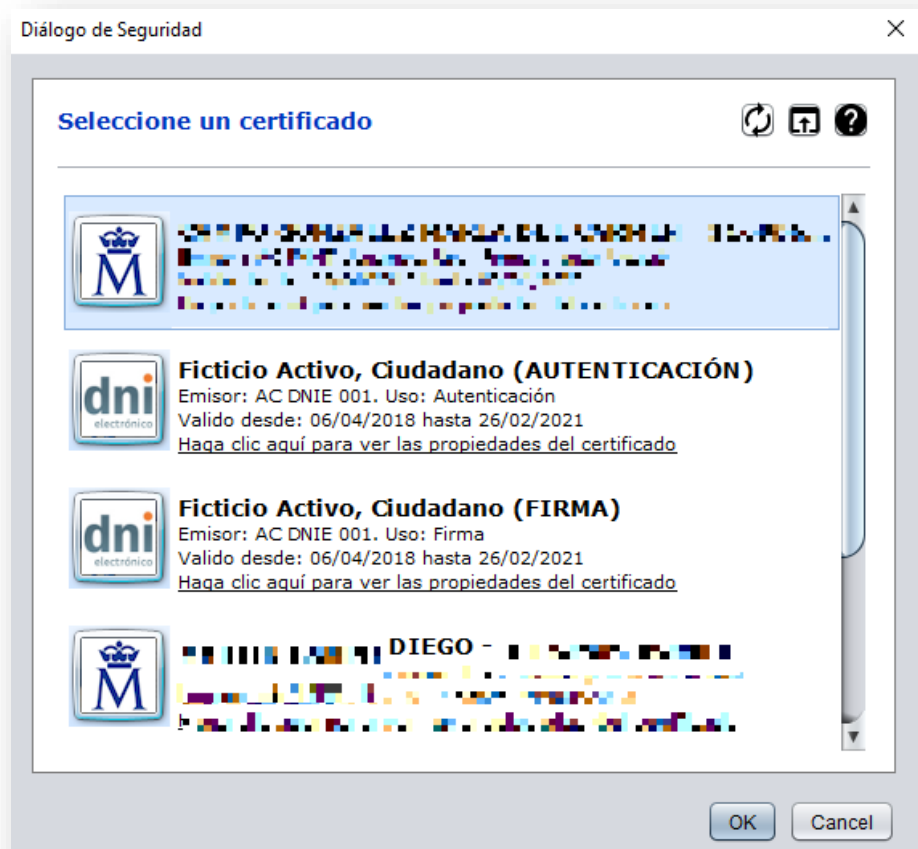
[Firmar](#)


VNIVERSIDAD D SALAMANCA

DILIGENCIA DE MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

TIPO DOCUMENTO: Diligencia de modificación de calificaciones	
EXPEDIENTE: 2021/FIDILI-54	
DATOS DEL INTERESADA/O	
D/Doña	[REDACTED]
370017	[REDACTED]
980000	[REDACTED]
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIÓN	
Se remitirá un aviso a la dirección de correo: [REDACTED] informándole de la recepción de notificación electrónica administrativa puesta a disposición en la Sede Electrónica.	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ACTA:	
Curso académico:	2020-2021

Para firmar la diligencia, únicamente debemos pulsar en el botón “firmar”. Seguidamente se abrirá la aplicación *Autofirma* para que seleccionemos a través de una ventana emergente el certificado con el que queremos firmar.



➤ Paso 4: Mostrar diligencia firmada

Si todo ha ido bien, el sistema mostrará en la parte central de la pantalla, la diligencia debidamente firmada (en el pie del documento) por el profesor que ha realizado este procedimiento.

Además, en el documento que se muestra en pantalla, podemos observar en la parte superior derecha, un rectángulo que contiene datos como la fecha y hora de presentación, el número de registro asociado e incluso la referencia del expediente al que está asociado.

También aparece en la parte izquierda del documento, el código seguro de verificación (CSV) que permite comprobar la autenticidad e integridad del mismo.

Ver justificante solicitud

1 / 3 | - 85% + | [Icons]

Universidad de Salamanca - REGISTRO DE ENTRADA
FECHA: 21/05/2021 09:29:16
Nº: REGAGE21e0000230449 / Exp: 2021/FIDILI-55

VNiVERSIDAD D SALAMANCA

DILIGENCIA DE MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

TIPO DOCUMENTO: Diligencia de modificación de calificaciones
EXPEDIENTE: 2021/FIDILI-55

DATOS DEL INTERESADO/O

[Barcode]

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIÓN

Se remitirá un aviso a la dirección de correo: [Barcode] informándole de la recepción de notificación electrónica administrativa puesta a disposición en la Sede Electrónica.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ACTA:	
Curso académico:	2020-2021
Convocatoria:	1a. convocatoria
Nombre de la asignatura:	Derecho del trabajo
Código de la asignatura:	45454
Grupo:	1
Centro:	30107-02 ADMINISTRACIÓN DERECHO
Plan/Titulación de la asignatura:	Grado en Derecho

Continuar

ID DOCUMENTO: 94b9b220cb9e4f33bc478e01c499133
Verificación código: https://sede-pre.usal.es/verifica

Este documento nos servirá de justificante y podremos descargarlo, aunque siempre estará accesible para su consulta en el “[Área personal](#)” de la Sede electrónica dentro del menú “*expedientes*”.

Además, el sistema nos enviará un mensaje confirmatorio a nuestro correo electrónico, informando de que el procedimiento se ha realizado con éxito.

Asunto: Confirmación de Diligencia de modificación de Actas
Emisor: Plataforma de Administración Electrónica <no-reply@tangrambpm>
Receptor: correo@usal.es
Fecha: Fri, 21 May 2021 07:29:23 -0000

Su Diligencia de modificación de calificación de Actas (2021/FIDILI-55) ha sido registrada correctamente y será remitida a la Secretaría del Centro correspondiente. Una vez realizado el cambio por la Secretaría del Centro, recibirá un correo electrónico confirmando la modificación de la calificación para que pueda firmar de nuevo electrónicamente el acta.
Este mensaje se ha generado automáticamente. Por favor, no lo conteste.

Para finalizar con el procedimiento pulsaremos sobre el botón “continuar”, y el sistema mostrará el siguiente mensaje: *“Ha completado todas sus tareas, su Acta ha sido firmada/enviada para ser procesada y archivada por la Secretaría del Centro/Facultad. Podrá acceder al documento firmado desde el “Área personal” de la Sede electrónica, en el apartado Expedientes.*

Trámite completado

Ha completado todas sus tareas, su "Diligencia de modificación de Actas" ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su [carpeta del ciudadano](#).