



Universidad
Pontificia
de Salamanca

ANEXO 2.2.
TUTORIAL PARA LA PRESENTACIÓN
DEL INFORME DE LA O EL
RESPONSABLE ACADÉMICO

Convocatoria Docencia-UPSA 2023/2024

El primer paso es navegar a la página de entrada de Summa: <https://summa.upsa.es/login.vm>, donde cada decano/a, para entrar, deberá indicar su usuario y contraseña (ya facilitados desde la cuenta biblioteca.gestdoc@upsa.es).

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA
SUMMA. Repositorio Institucional

Usuarios registrados

Consulta Avanzada Resultados Detalles Dossier Galerías

Acerca de Aviso legal Contacto Cronológico Novedades RSS Ayuda

Usoario

Contraseña

Limpiar Entrar

Al entrar, el usuario verá la siguiente pantalla, y para subir el Informe de cada uno de los profesores de su Facultad, tendrá que pinchar en el nombre de cada uno.

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA
SUMMA. Docencia

Consulta Resultados Detalles Dossier

Acerca de Aviso legal Contacto Cronológico Novedades RSS Ayuda

¿Preferes navegar?

Documentos que contengan las palabras en

o contengan las palabras en

y no contengan las palabras en

Facultad

Profesor

Apellidos, Nombre

Apellidos, Nombre

Apellidos, Nombre

Apellidos, Nombre

Estado

Pendiente

Confirmación

Sí

Resultados por página: 15 Documentos ordenados: por nombre (a-z)

Buscar En mi dossier Tendencias Limpiar Recuperar

Entonces aparecerá la información relativa a la solicitud del profesor, y habrá que pinchar en el botón 'Mostrar el contenido'.

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA
SUMMA. Docentia

Consulta Resultados Detalles Dossier

Acerca de | Aviso legal | Contacto | Cronológico | Novedades | RSS | Ayuda

< Volver a los resultados

Programa Docentia-UPSA: Apellidos, Nombre
SUMMA > Programa Docentia-UPSA > Apellidos, Nombre

Página 1 de 1. Resultados: 1. Ordenados por nombre (a-z)

← anterior 1 siguiente →

Programa Docentia-UPSA

El periodo de presentación de solicitudes ha concluido.

Mediante este formulario, solicita la participación en el procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente y ser evaluado de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en el Manual de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UPSA, durante el periodo de 4 cursos académicos inmediatamente anteriores a la convocatoria, los cuales se corresponden con los siguientes: 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018.

Solicitud

Nombre y apellidos: Apellidos, Nombre

DNI:

Facultad: Educación

Titulación: Educación Primaria/Infantil

Categoría académica: Profesor Encargado de Cátedra

Correo electrónico:

¿Confirma la solicitud?: Si

Estado de la solicitud: Pendiente

Añadir a mi dossier ↑ Mostrar el nivel superior ↓ Mostrar el contenido

← anterior 1 siguiente →

En ese momento, se visualizará la carpeta 'Informe del responsable académico' del profesor en cuestión, a la que el responsable académico deberá subir el informe correspondiente en formato PDF.

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA
SUMMA. Docentia

Consulta Resultados Detalles Dossier

Acerca de | Aviso legal | Contacto | Cronológico | Novedades | RSS | Ayuda

Contenido de: Apellidos, Nombre [Programa Docentia-UPSA]
SUMMA > Programa Docentia-UPSA > Apellidos, Nombre

Página 1 de 1. Resultados: 1. Ordenados por nombre (a-z)

← anterior 1 siguiente →

REPORTAJE
Informe del decano
Detalles • Añadir a mi dossier • Cargar...

SUMMA > Programa Docentia-UPSA > Apellidos, Nombre > Informe del decano

Volver a la búsqueda Nueva búsqueda

← anterior 1 siguiente →

Para ello únicamente deberá pinchar en '*Cargar...*'. En ese momento aparecerá la siguiente pantalla, y habrá que pulsar en el botón '*Ficheros*', indicar la ruta en la que está el archivo correspondiente, y darle a '*Enviar*'.



Insertando ficheros en: **Informe del decano**

Pulse el botón **Ficheros** para seleccionar los documentos que quiere subir y el botón **Enviar** para subirlos.



Por lo tanto, los responsables académicos únicamente pueden dejar un fichero PDF en la carpeta 'Informe del Responsable Académico'. Si el informe se acompaña de evidencias, el acceso a estas debe ser a través de enlaces.

- El uso del botón '*Cargar*' ahorra algunos pasos para subir archivos; esta tarea sería menos directa desde la pantalla '*Detalles*'.
- Para ver el contenido de una carpeta, se puede pinchar en el icono de esta o en su enlace '*Mostrar el contenido*'
- En caso de equivocación, un usuario puede borrar ficheros que ha cargado él mismo pulsando el botón '*Borrar*' de la pantalla de *Detalles* de cada fichero.
- También se pueden sustituir unos ficheros por otros; para ello se debe pulsar en el enlace '*Cargar...*' de la pantalla de *Detalles* de cada fichero.