



Universidad
Pontificia
de Salamanca

TUTORIAL PARA LA SUBIDA DE DOCUMENTACIÓN A SUMMA DEL PROFESORADO

Actualizado 02 de diciembre de 2025

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Mantenemos la novedad incorporada en la pasada Convocatoria, para que profesores y responsables académicos podáis ver todas las carpetas que desde el VOAPC remitimos a ACSUCYL (con excepción, en el caso de los docentes, de la carpeta del Informe del responsable académico; y en el caso del responsable académico, que tampoco podrá ver la carpeta del autoinforme del profesor).
- Veréis en las carpetas a las que debéis subir el autoinforme y las plantillas correspondientes, la opción de “**cargar**”.
- Si en alguna ocasión quisierais borrar el documento que previamente habéis subido para modificarlo, tendréis que pedirnos al VOAPC el borrado del documento inicial, para después poder subir vosotros el nuevo documento actualizado.
- En cada carpeta **solamente puede subirse un único documento en formato pdf**.
- En las carpetas en las que ya hay guardada documentación os aparecerá “**Mostrar el contenido**”, para que podáis acceder a ella y consultarla.

El primer paso es navegar a la página de entrada de SUMMA-DOCENTIA, desde el enlace que se les enviará junto con el **usuario y contraseña** (facilitados desde la cuenta biblioteca.gestdoc@upsa.es para cumplimentar la solicitud de participación).

Al entrar, veréis la información relativa a la solicitud, habréis de pinchar en el botón '**Mostrar el contenido**'.



The screenshot shows a web page for 'Programa Docencia-UPSA: Voapc, Prueba'. At the top, there's a header with the university's logo and name. Below the header, a navigation bar includes 'Solicitud' and links to 'Acceso remoto', 'Acerca de', 'Aviso legal', 'Contacto', 'Cronológico', 'Novedades', 'RSS', and 'Ayuda'. The main content area shows a document titled 'Programa Docencia-UPSA: Voapc, Prueba' with a breadcrumb trail: 'Programa Docencia-UPSA > Voapc, Prueba'. It displays a table with one row of data. The table has two columns: 'El periodo de presentación de solicitudes ha concluido.' and 'Solicitud'. The 'Solicitud' column contains fields for 'Nombre y apellidos' (Voapc, Prueba), 'DNI' (99999999Z), 'Facultad' (Teología), 'Titulación' (grado en derecho), 'Categoría académica' (probar), 'Correo electrónico' (programa.docencia@upsa.es), and '¿Confirma la solicitud?' (Sí). A checkbox for 'He leído y estoy de acuerdo (con los términos y condiciones)' is checked. At the bottom of the table is a button labeled 'Mostrar el contenido' with a downward arrow. A red arrow points to this button.

VERÉIS todas las carpetas que desde el VOAPC remitimos a ACSUCYL.

El profesorado solo tendréis que cargar en ellas:

1. El Autoinforme
2. Cuatro plantillas cumplimentadas:
 - 2.1. Cursos de formación recibidos
 - 2.2. Dirección o participación en proyectos de innovación o mejora docente
 - 2.3. Cursos de formación impartidos a otros docentes
 - 2.4. Participación en programas de intercambio

Contenido de: Voapc, Prueba [Programa Docencia-UPSA]

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#)

Página 1 de 1. Resultados: 14. Ordenados [de más antiguo a más reciente](#)

[grid](#) [list](#) [1](#) [2](#)

REPORTAJE

Modelo de excelencia de la Universidad

MODE

[Detalles](#)

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Modelo de excelencia de la Universidad](#)

REPORTAJE

Normativa de la Universidad para la asignación de la docencia

NASD

[Detalles](#)

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Normativa de la Universidad para la asignación de la docencia](#)

En ambas carpetas la documentación es subida desde el VOAPC.

REPORTAJE

Actividad docente (Identificación del profesor + asignaturas y créditos impartidos)

ADOC

[Detalles](#) • [Mostrar el contenido](#)

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Actividad docente \(Identificación del profesor + asignaturas y créditos impartidos\)](#)

REPORTAJE

Guías docentes de las asignaturas impartidas

GDOC

[Detalles](#) • [Mostrar el contenido](#)

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Guías docentes de las asignaturas impartidas](#)

REPORTAJE

Responsabilidades académicas relacionadas con la docencia

RESA

[Detalles](#) • [Cargar..](#)

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Responsabilidades académicas relacionadas con la docencia](#)

En las carpetas en las que ya hay documentación os aparecerá Mostrar el contenido, para que podáis acceder a ello.

En la carpeta de **Actividad docente** subimos desde el VOAPC, en un único documento, vuestro identificador (ID), el informe con las asignaturas y créditos impartidos, y los tramos de investigación reconocidos (esta última es una de las plantillas que debéis hacernos llegar por correo electrónico, para que podamos unirla en un único pdf e incorporarla en esta carpeta).

La carpeta de **Guías docentes de las asignaturas** que habéis impartido es cargada por el decano/responsable académico.

En la carpeta de **Responsabilidades Académicas relacionadas con la docencia**, en el caso de que las tengáis, habréis de enviarnos la plantilla a VOAPC. El motivo de que no la subáis vosotros directamente es que en esta carpeta también el responsable académico puede subir su plantilla, y teniendo en cuenta, como os hemos informado anteriormente, que en cada carpeta solo puede haber un documento, si fuera el caso nosotros unificaremos vuestra plantilla con la del responsable académico, para subir las dos en un solo documento. La diferencia entre vuestra plantilla y la del decano es que vosotros habéis de recoger en ella las responsabilidades académicas que hayáis desempeñado dentro de la Universidad, pero fuera de la Facultad; mientras que el decano recogerá vuestras responsabilidades académicas en la Facultad.



REPORTAJE
Oferta de formación docente de la Universidad
OFOR
🔒 Detalles

🏠 [Programa Docentia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Oferta de formación docente de la Universidad](#)



REPORTAJE
Formación recibida por el profesor
FREC
🔒 Detalles • ↓ Mostrar el contenido • [Cargar...](#)

🏠 [Programa Docentia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Formación recibida por el profesor](#)



REPORTAJE
Dirección o participación en proyectos de mejora o innovación docente
INNO
🔒 Detalles • [Cargar..](#)

🏠 [Programa Docentia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Dirección o participación en proyectos de mejora o innovación docente](#)

En la carpeta de **Oferta de formación docente de la Universidad** subimos desde el VOAPC los cursos que se han ofrecido desde el Centro de Enseñanzas Propias, Biblioteca, etc. durante los años de la convocatoria.

En la carpeta **FORMACIÓN RECIBIDA POR EL PROFESOR**, habréis de subir, en su caso, la plantilla facilitada.

En la carpeta **DIRECCIÓN O PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE MEJORA O INNOVACIÓN DOCENTE**, habréis de subir, en su caso, la plantilla facilitada.



REPORTAJE

Rendimiento académico (estadística descriptiva de los resultados de los alumnos)

REND

[Detalles](#) • [Mostrar el contenido](#)

[Programa Docentia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Rendimiento académico \(estadística descriptiva de los resultados de los alumnos\)](#)



REPORTAJE

Encuestas (resultados de las encuestas realizadas por los estudiantes)

ENCU

[Detalles](#) • [Mostrar el contenido](#)

[Programa Docentia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Encuestas \(resultados de las encuestas realizadas por los estudiantes\)](#)



REPORTAJE

Trabajos Fin de Grado dirigidos + calificaciones obtenidas

DTFG

[Detalles](#)

[Programa Docentia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Trabajos Fin de Grado dirigidos + calificaciones obtenidas](#)

Desde el VOAPC subiremos el informe de **las Tasas de Rendimiento académico** de las asignaturas impartidas en los años evaluados.

En la carpeta de **Encuestas** os subiremos en un zip todas las encuestas válidas de las asignaturas impartidas. Además, se incorporará la estadística descriptiva con los resultados de las encuestas válidas (resumen y detalle de las encuestas válidas). Para verlas tendréis que descargarlas.

La carpeta de **Trabajos Fin de Grado dirigidos + calificaciones obtenidas** será el responsable académico quien deba aportar, en su caso, la documentación. Los profesores tendréis la posibilidad de verla.



REPORTAJE

Formación impartida por el profesor dirigida a otros profesores + intercambios

FIMP

Detalles • Cargar...

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Formación impartida por el profesor dirigida a otros profesores + intercambios](#)



REPORTAJE

Autoinforme del profesor

AUTO

Detalles • Cargar...

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Autoinforme del profesor](#)



REPORTAJE

Resolución de la Comisión de Evaluación Docente

Detalles

[Programa Docencia-UPSA](#) > [Voapc, Prueba](#) > [Resolución de la Comisión de Evaluación Docente](#)

En la **carpeta de FORMACIÓN IMPARTIDA POR EL PROFESOR DIRIGIDA A OTROS PROFESORES + INTERCAMBIOS**, podéis subir, en su caso, las dos plantillas. La plantilla de Cursos de formación impartidos a otros docentes y la plantilla de Participación en Programas de Intercambio. En el caso de que subáis las dos plantillas, recordad que habréis de subirlas en un único documento en pdf. (si no disponéis del programa necesario para unificar los dos pdf estamos a vuestra disposición, nos los enviáis y nosotros los unificamos y subimos a la carpeta).

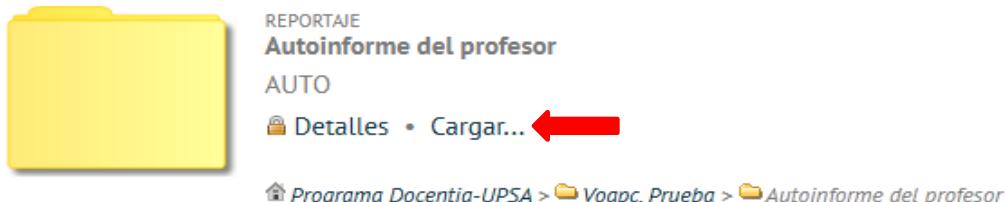
Carpeta de AUTOINFORME DEL PROFESOR. A esta carpeta deberéis subir el PDF con el Autoinforme (si el acceso a todas las evidencias es a través de enlaces a una carpeta drive compartida con “cualquiera que disponga del enlace”) o un único archivo ZIP –que no supere los 20 megas de tamaño– que contenga el Autoinforme y las evidencias. Recordad que, siempre que sea posible, las evidencias deberán estar en formato PDF.

En la carpeta de **Resolución de la Comisión de Evaluación Docente**, os subiremos en su momento los resultados de la evaluación que nos remita la ACSUCYL. Resultados a los que, en caso de discrepancia, podréis presentar alegaciones.

Las carpetas posteriores en este proceso (Reclamación ante la Comisión de Evaluación Docente, Resolución de Alegaciones, Recurso de Alzada ante la Junta Permanente, Resolución del Recurso de Alzada ante la Junta Permanente) se abrirán en caso de que sea necesario.

¿CÓMO SUBIR LA DOCUMENTACIÓN A LAS CARPETAS?

Para subir la documentación, únicamente tendréis que pinchar en “**Cargar**” dentro de la carpeta correspondiente.



En ese momento aparecerá la siguiente pantalla en la que habréis de pulsar primero en el botón ‘**Ficheros**’. Aparecerá la ventana de vuestro equipo, buscáis la ruta en la que está el archivo correspondiente, lo seleccionáis y a continuación pinchad en ‘**Enviar**’.



Insertando ficheros en: Autoinforme del profesor

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



Una vez subida la documentación a la carpeta, si queremos comprobar su contenido hemos de pinchar en el icono de esta o en el enlace ‘**Mostrar el contenido**’.

