

MENÚ DE USUARIO

Área personal

MENÚ PRINCIPAL

NORMATIVA

INFORMACIÓN

TRANSPARENCIA

Tablón de anuncios



CATÁLOGO DE
SERVICIOS



ÁREA
PERSONAL



REGISTRO
ELECTRÓNICO



COMPATIBILIDAD DE PDI
LABORAL



VERIFICACIÓN DE
DOCUMENTOS



PORTAL DE LICITACIÓN

ÁREA PERSONAL

¿Cómo crear mi "Área Personal"?

Usted puede crear su **Área Personal**, de *forma automática*, cuando realiza un trámite administrativo en la Sede Electrónica, usando certificado electrónico, o cuando lo inicia de *forma presencial* y solicita que le comuniquen y notifiquen el estado del proceso, de forma electrónica.

¿Qué servicios ofrece su "Área Personal"?

Saber el Estado de sus Trámites:

Tareas: Conocer los expedientes en los que actualmente tiene pendiente realizar alguna operación, así como acceder a distintas funcionalidades referentes a los mismos.

Expedientes: Localizar mediante un filtro de búsqueda cualquier expediente que haya realizado con la administración.

Notificaciones: Visualizar las notificaciones para la realización del alguna tarea o paso en los expedientes.

Documentos: Buscar y ver documentos relacionadas con los expedientes.

Mensajes: Muestra los mensajes que la Universidad de Salamanca envía al ciudadano para informarle del estado del expediente.

¿Qué necesita para acceder?

Para poder acceder a su "Área Personal" es necesario disponer de un **Certificado Electrónico** válido.



ACCEDER A MI ÁREA PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DE ACCESO



Acceso con DNle / Certificado digital
Necesario para trámites que requieran firma electrónica

* Obligatorio para Convocatoria OPOSICIONES



Acceso con idUSAL
Consultas y determinados trámites



Acceso con RUS
Consultas y determinados trámites



Acceso con Cl@ve
Consultas



Acceso con DNle / Certificado digital
Necesario para trámites que requieran firma electrónica

* Obligatorio para Convocatoria OPOSICIONES



Acceso con Cl@ve
Consultas



Acceso con RUS
Consultas y determinados trámites

Seleccionar un certificado para la autenticación

El sitio sede.usal.es:20443 necesita sus credenciales:

[Información del certificado](#)

FECHA Y HORA OFICIAL:

📅 17/12/2021

🕒 9:31:16

¡ATENCIÓN!

Es imprescindible tener instalado **Autofirma** en su equipo. Puede consultar los requisitos específicos, descargar e instalar Autofirma desde el siguiente [enlace](#).



Tareas pendientes



Expedientes



Notificaciones



Documentos



Mensajes



Datos de contacto



Representaciones

¿Qué servicios ofrece su 'Carpeta Ciudadana'?

Este apartado le permite conocer el estado de sus trámites:

- **Tareas pendientes:** Conocer los expedientes en los que actualmente tiene pendiente realizar alguna operación, así como retomar la tramitación de los mismos.
- **Expedientes:** Localizar mediante un filtro de búsqueda cualquier expediente que haya realizado con la administración
- **Notificaciones:** Buscar y ver notificaciones relacionadas con los expedientes.
- **Documentos:** Buscar y ver documentos relacionados con los expedientes.
- **Mensajes:** Ver los mensajes intercambiados con los tramitadores de los expedientes.

-  Documentos
-  Mensajes
-  Datos de contacto
-  Representaciones

Documentos

Título	Fecha	Estado	Definición de procedimiento
Solicitud de Autoliquidación (solicitud-de-autoliquidacion.pdf)	06/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
Justificante de pago (justificante-de-pago.pdf)	06/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
Acreditación de la condición de familia numerosa ([redacted] .pdf)	06/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
DNI o NIE ([redacted] .pdf)	06/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
Titulaciones requeridas según la plaza ([redacted] .pdf)	06/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
justificante servicio registro (justificante-servicio-registro.pdf)	06/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
Justificante de solicitud de convocatoria (justificante-de-solicitud-de-convocatoria.pdf)	06/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
[redacted].pdf  (Copia auténtica)	17/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
justificante servicio registro (justificante-servicio-registro.pdf)	17/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de
Documento de subsanación (documento-de-subsanacion.pdf)	17/12/2021	Original	2021/SOLCON-convocatoria) (Solicitud de

Interesados

[redacted]

 Otras actuaciones

 **Subsanación de la Convocatoria**



Formulario de subsanación

Subsana

¿Quiere subsanar? ■



- Sí, deseo subsanar.
- No, me he equivocado y no necesito subsanar.

Los campos obligatorios están marcados con ■



Continuar

Subida de documento

Subir documento de subsanación

IMPORTANTE:

Debe realizar la subsanación aportando en un **único archivo PDF** todos los documentos que se requieran.

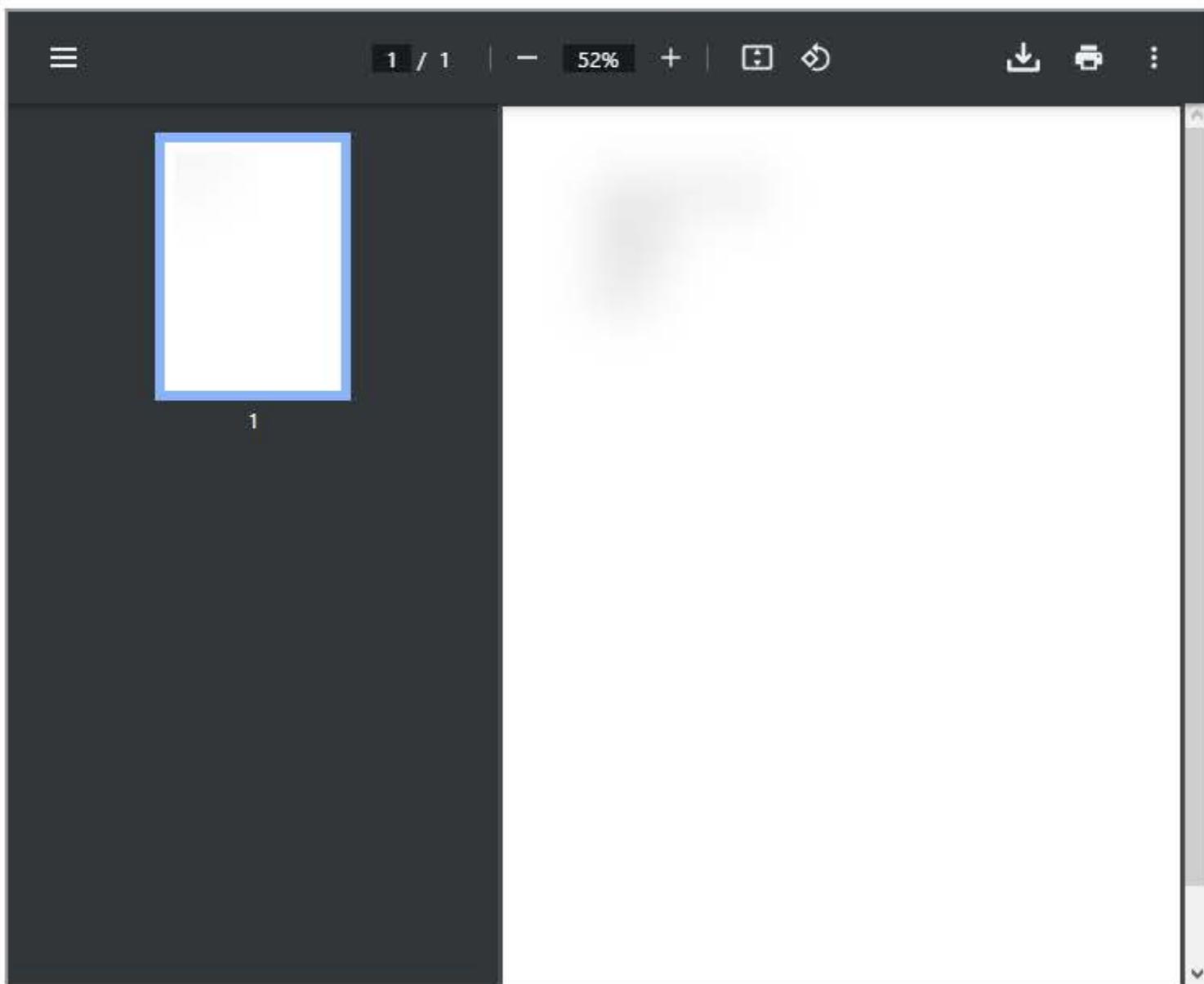
Subida del documento de subsanación ■

 subsanación.pdf

Los campos obligatorios están marcados con ■



Firmar subsanación



¿Abrir AutoFirma?

https://sede-pre.usal.es quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que sede-pre.usal.es abra enlaces de este tipo en la aplicación asociada

Abrir AutoFirma

Cancelar

OS X



LINUX



Al darle al botón, te saltará una ventana para seleccionar tu certificado electrónico

Abriendo cliente de firma



52%



✓ Firmar

Mostrar documento

The screenshot shows a document viewer interface. At the top, there is a dark navigation bar with a hamburger menu icon on the left, a page indicator '1 / 3', a zoom level of '52%' with minus and plus icons, and icons for full screen, refresh, download, print, and a vertical ellipsis menu. On the left side, there is a vertical sidebar with three document thumbnails. The top thumbnail is highlighted with a blue border and labeled with the number '1'. Below it is another thumbnail labeled '2'. The main area of the viewer displays the first page of the document. At the top right of the page, there is a box containing the following text: 'Universidad de Salamanca - REGISTRO DE ESTUDIOS', 'FECHA: 17-12-2021 08:37:42', and 'Nº: REGAGE2400000619980 | Exp: 2021SOL006-144'. On the left side of the page, there is a vertical barcode and the text 'ID DOCUMENTO: 24412311.Scl.042.328.08.ca3153.ecf.wd35' and 'Verificación código: https://repositorio.usal.es/verifica'. At the bottom right of the page, there is a table with the following content:

FECHA FIRMA
17-12-2021 08:37:25

Continuar



Trámite completado

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.

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