

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- Los certificados se emiten en función de la información disponible en el momento de la petición. En tanto no finalice el curso académico actual, toda la docencia correspondiente al mismo se certificará como “Docencia Programada”, salvo en el caso de que el solicitante haya finalizado la relación contractual con la Universidad.
- Por cada apartado marcado en el formulario se expedirá una certificación completa, con toda la información disponible en la UAL. Si sólo desea una **certificación parcial** (ej. de uno o varios cursos académicos, uno o varios Trabajos Fin de Grado/Máster concretos, etc.), **por favor indíquelo**. De ese modo ayudará a agilizar su expedición evitando actuaciones y demoras innecesarias (tenga en cuenta que la expedición es, actualmente, manual).
- Por la misma razón, le rogamos que **SÓLO** marque aquellos apartados en los que **haya realizado** actividades académicas y precise que le sean certificadas.
- **Recuerde** que en algunos apartados se le solicita determinada información, por favor **indíquela**.
- Los certificados de Tutela Académica de Doctorado sólo se realizan a partir del curso académico 2009-10.
- Los certificados de Coordinación de Asignatura sólo se realizan a partir del curso académico 2011-12.
- Los certificados de Coordinación de Titulación y/o Programa se realizarán con la información obrante en UXXI.
- Los certificados de **docencia no reglada** impartida en **Títulos Propios** se solicitarán al **Centro de Formación Continua**.

2. CERTIFICADOS AUTOMÁTICOS

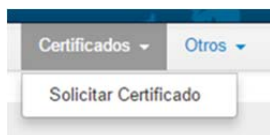
- Habiendo puesto en marcha la Universidad de Almería el proyecto para la emisión automatizada de certificaciones de docencia y del resto de actividades académicas del profesorado, están disponibles para su utilización la plataforma que genera, por el momento, ocho tipos de certificados automatizados:
 - Coordinación de asignatura
 - Dirección de tesis doctoral
 - Participación en tribunal de tesis
 - Dirección de proyecto fin de carrera
 - Dirección de trabajo fin de grado/máster
 - Participación en tribunal de trabajo fin de grado/máster
 - Participación en tribunal de proyecto fin de carrera
 - Dirección de proyecto de tesis
- En breve se irán implementando el resto de certificados docentes.
- No se atenderán peticiones de certificados automáticos por correo, salvo que el usuario no pertenezca a la comunidad universitaria y por tanto no tenga acceso a Campus Virtual.
Marque en este caso la casilla de profesor externo y se le habilitarán los botones para solicitar los certificados automáticos.

3. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS AUTOMÁTICOS

- A la plataforma se accede a través del campus virtual de la Universidad de Almería, entrando en "Mi docencia" y pinchando en la opción del menú "Certificados":



- A continuación se selecciona "Solicitar certificado" y aparecerán las dos opciones disponibles en este momento, teniendo la opción de descargar cada certificado con o sin firma:



- Asimismo, queremos advertirles que se trata de un proceso lento, que puede tardar unos minutos en devolver los datos.
- A fin de resolver las posibles incidencias, en caso de detectar cualquier error en su contenido, será necesario comunicarlo al Servicio de Ordenación Docente, a través del Centro de Atención al Usuario (CAU) (<https://otrspas.ual.es/otrs/customer.pl>).
- No obstante, para cualquier duda acerca del contenido del presente documento, puede dirigirse al Servicio de Ordenación Docente (Tlf.: 85980, 85840).

4. OTROS CERTIFICADOS: CUMPLIMENTACIÓN

- Todos aquellos certificados que aún no tengan disponible su obtención automática, se solicitarán a través del formulario unificado localizado en la página web del Servicio de Ordenación Docente. Puede utilizar un único formulario para solicitar varios tipos distintos de certificados.
- Cumplimente todos los campos del formulario correspondientes al apartado "Datos del Solicitante" con especial interés en el DNI y en la dirección de correo electrónico de contacto.

5. FIRMA Y PRESENTACIÓN

- Si posee correo personal institucional (xxx@ual.es) envíe su solicitud personal preferentemente a través de esta cuenta de correo electrónico dirigida a odocente@ual.es (no será necesaria la firma electrónica).
- Si no utiliza una cuenta de correo personal institucional (xxx@ual.es) la solicitud deberá recibirse con su firma electrónica para que sea tenida por válida.
- En cualquiera de los dos casos anteriores recibirá un acuse de recepción con un código de referencia. Por favor, consérvelo para proporcionarlo en cualquier consulta posterior referida a su solicitud.
- Si no posee firma electrónica ni correo institucional podrá solicitar el certificado presentando el formulario en papel en el Registro General de la Universidad de Almería o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. RESOLUCIÓN

- Todas las comunicaciones se realizarán a través de la dirección de correo electrónico indicada en el formulario.
- En caso de requerirse subsanación o mejora de la solicitud, ésta se realizará por correo electrónico.
- Una vez expedido el certificado con firma digital, se le remitirá por correo electrónico a la mayor brevedad posible.