

# Universidad de Zaragoza

# Manual de Usuario Expedientes Sigm@/2

MANUAL DE USUARIO EXPEDIENTES SIGM@/2	1
INDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
1. EXP02- TRASLADOS	4
1.1. XP021- Traslados de entrada (centro destino)	6
1.1.1. XP211- INTRODUCCIÓN DE SOLICITUDES	7
1.1.2. XP212- INTRODUCCIÓN DE RESOLUCIONES	9
1.1.2.1. RESOLUCIÓN TRASLADO	10
1.1.2.2. ACCESO A LOS ESTUDIOS	13
1.1.2.3. ESTUDIOS PREVIOS	15
1.1.2.4. RELACIONES ORIGEN DESTINO	23
1.2. XP022- TRASLADOS DE SALIDA (CENTRO ORIGEN)	
1.2.1. XP221- INTRODUCCIÓN DE SOLICITUDES	
1.2.2. XP222- RECUPERACION DE EXPEDIENTES TRASLADADOS	
1.3. XP023- PREINSCRIPCION CON TRASLADO DE ENTRADA (CENTRO DESTINO)	
1.3.1. SOLICITUDES DEL ALUMNO	
1.3.2. ESTUDIOS PREVIOS	
1.4. XP024- PREINSCRIPCION CON TRASLADO DE SALIDA (CENTRO ORIGEN)	
1.4.2. XP241- INTRODUCCION DE SOLICITUDES	
1.4.2. XP242- RECUPERACION DE EXPEDIENTES TRASLADADOS CON	E 1
1.5. CONSULTAR, ELIMINAR Y MODIFICAR RELACIONES DE ASIGNATURAS	50
1.0. AFU20- ANULACION FISICA DE TRASLADU Y PREINSCRIPCION CON TRASLADO	
1.1. ΛΓ UZU LISTADUS	

2.	EXP10- 01	<b>FROS PRO</b>	CESOS. GESTIC	ones indivi	DUALI	ES DE EXPEDIENTES.	
AU	TORIZACI	ONES DE S	IMULTANEIDAD	DE ESTUDIO	<b>DS</b>		
_							
3.	EXP10-	OTROS	PROCESOS.	GESTION	DE	CONVALIDACIONES.	
CO	NVALIDAC	CIÓN DE ES	SPECIALIDAD				

# **INTRODUCCIÓN**

En este manual se explican los procedimientos para la realización de los procesos de traslados, autorizaciones de simultaneidad de estudios y convalidación de especialidad.

Para realizar dichos procesos, se debe entrar en el módulo de expedientes, EXPS Expedientes sigm@, y dentro del módulo en las opciones de menú que se especifican a continuación (figura 1).

Para gestionar traslados:

- EXP02- Traslados

Para gestionar autorizaciones de simultaneidad de estudios:

- EXPS10- Otros procesos
- Gestiones individuales de expedientes
- Autorizaciones de simultaneidad de estudios

Para gestionar convalidaciones de especialidad:

- EXPS10- Otros procesos
- Convalidación de especialidad



Figura 1

# 1. EXP02- TRASLADOS

# **RESUMEN DE LA NORMATIVA DE TRASLADOS**

Con el fin de unificar los criterios que se han de aplicar de forma homogénea por todos los centros, se procede a continuación a la enumeración de los diferentes supuestos de traslados de expedientes, así como su tratamiento.

#### Estudiante matriculado en un Centro sin ninguna asignatura superada

**1. PAU.** Si la forma de acceso a los estudios universitarios ha sido a través de la Prueba de Acceso a la Universidad (selectividad), el estudiante deberá solicitar el traslado de su calificación de selectividad y abonar las tasas correspondientes **en la Sección de Acceso.** 

2. FP. Si la forma de acceso a los estudios universitarios ha sido a través del cupo reservado a los estudiantes que proviene de Formación Profesional, no deberá solicitar traslado de expediente.

**3. Mayores de 25 años.** Si la forma de acceso a los estudios universitarios ha sido a través del cupo reservado a los estudiantes que han superado la Prueba de Acceso de los Mayores de 25 años, el estudiante no puede trasladar la calificación de la prueba a ninguna Universidad, ya que dicha prueba sirve exclusivamente para acceder a estudios en la Universidad en que haya superado la prueba (RD 743/2003, de 20 de junio), excepto a Universidades, como la UNED, que pudieran admitirlos, y en cuyo caso hay que efectuar el traslado desde la Sección de Acceso.

4. Titulados universitarios. Si la forma de acceso a los estudios universitarios ha sido a través del cupo reservado a estudiantes titulados, no deberá solicitar traslado de expediente.

#### Estudiante matriculado en un Centro con asignaturas superadas

- 1. Si desea **continuar con los mismos estudios** en otra Universidad:
  - a) Se deberá advertir al estudiante que para aceptarle el traslado en la Universidad de destino, es requisito indispensable tener 60 créditos superados.

En caso contrario, deberá solicitar la admisión en dicha Universidad por el cupo que le corresponda y posteriormente pedir que le adapten las asignaturas que pueda tener superadas en la Universidad de Zaragoza. En este caso, cuando se solicita traslado a una titulación con límite de plazas, se deberá gestionar el traslado con preinscripción (XP023- Preinscripción con traslado de entrada y XP024-Preinscripción con traslado de salida).

- b) En ambos casos, tanto la solicitud de traslado como el abono de las tasas correspondientes, los realizará en el Centro en que se encuentre matriculado.
- 2. Si desea iniciar unos estudios diferentes en otra Universidad:

a) Deberá solicitar el traslado y abonar las tasas correspondientes en el Centro en que se encuentre matriculado. Se le informará de que las asignaturas que haya podido superar en la Universidad de Zaragoza, le podrán ser convalidadas o reconocidas como créditos de libre elección en la Universidad de destino.

En ambos casos, si el estudiante ha estado matriculado en varios centros, el traslado de expediente deberá solicitarlo en el último Centro en que haya estado matriculado en la Universidad de Zaragoza.

Asimismo conviene recordar los artículos 1, 2 y 3 de las normas de Junta de Gobierno de 23 de mayo de 2002, sobre el ingreso en los Centros universitarios, que disponen:

- **Exención abono de traslados.** Los estudiantes de esta Universidad que se trasladen a otro centro de la misma quedarán exentos del pago del traslado de su expediente.
- **Traslados a planes en extinción.** No se admitirán traslados de expedientes que comporten la necesidad de cursar asignaturas que no se impartan como consecuencia de la extinción del correspondiente plan de estudios.
- Traslados y límite de convocatorias. No se admitirán estudiantes procedentes de otras universidades con seis convocatorias agotadas en los estudios para los que solicitan el traslado.

El certificado de traslado de expediente deberá incluir, en todo caso, los datos relativos al acceso (opción, convocatoria, año y calificación), así como las materias superadas en la Universidad de Zaragoza (denominación, créditos, calificación, convocatoria, año y número de convocatorias agotadas).

El menú traslados consta de los siguientes submenús (figura 2):

- XP021- Traslados de entrada.
- XP022- Traslados de salida.
- XP023- Preinscripción con traslado de entrada.
- XP024- Preinscripción con traslado de salida.
- XP025- Anulación de traslado y preinscripción con traslado.
- XP026- Listados.



Figura 2

# 1.1. XP021- TRASLADOS DE ENTRADA (centro destino)

Los traslados de entrada sin preinscripción pueden ser:

- De otra universidad/centro.

En los traslados de otra universidad/centro el único paso que hay que realizar es gestionar el traslado de entrada (centro destino), procedimiento que se explica en este apartado:

XP021- Traslados de entrada (centro destino)

XP211- Introducción de solicitudes

XP212- Introducción de resoluciones

# - Desde otro centro de la Universidad de Zaragoza.

Para gestionar traslados sin preinscripción entre centros de la Universidad de Zaragoza el circuito es el siguiente:

1- XP021- Traslados de entrada (centro destino)

XP211- Introducción de solicitudes

XP212- Introducción de resoluciones

2- XP022- Traslados de salida (centro origen)

XP221- Introducción de solicitudes

3- XP212- Resolución del traslado: estudios previos y relaciones origen destino



Figura 3

El menú XP021- Traslados de entrada consta de dos submenús (figura 3):

- XP211- Introducción de solicitudes.
- XP212- Introducción de resoluciones.

# 1.1.1. XP211- Introducción de solicitudes

Al seleccionar al alumno aparecerá la pantalla de datos personales. Si se realiza alguna modificación o se introducen nuevos datos se pulsa "grabar".

A continuación se pincha en la pestaña "Solicitudes del alumno". Aparecerá la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de entrada" (figura 4).

En la parte superior de esta pantalla se introducen los datos relativos al centro destino del traslado: año académico de acceso, centro y plan destino, tipo de estudio, estudios y especialidad, si la hubiera.

Todos los datos de esta pantalla son de introducción obligatoria, aunque si el traslado es entre centros de la Universidad de Zaragoza los campos "tipo de estudio" y "estudios" aparecerán ya informados.

A continuación se introducen los datos del centro de origen: universidad y centro de procedencia y fecha de solicitud. Ésta se puede introducir directamente o mediante el icono "calendario". Una vez introducidos estos los datos se pulsa "grabar".

Expedientes - Microsol	ft Internet Explorer										
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayu	da									
Google G-	💌 Ir 🔶 泛 👻	😭 Marcadores 🕶 🛃 P	op-ups permitidos 🏻 🍣 Co	rrector ortográfico 👻	👍 Enviar a 👻 💋	🔘 Configu	ración 🕶 📙 🔁 💌				
Universidad de Zaragoza	Selección alu	imno Datos persona	les Solicitudes alumn	•							
FORMACION		Mantenimiento de solicitud de traslado de entrada									
Expedientes 3.5/02		Wante	initiality de solicite	ia de traslado de	entrada						
Introducción de solicitud	DNI/Pasaporte	0029090846	NIA	144086	NIP 144	086					
20101040	Nombre	JOSE MANUE	EL QUILEZ CAMIN								
UNIZAR	Año académico de acceso	2007/08-0 🗸									
	Centro destino	101 - Facultad de Ci	encias Económicas y Emp	presariales	<b>_</b>						
	Plan destino	128 - Licenciado en	Economía	-							
	Tipo de estudio	2 - Licenciatura o equiva	llente								
	Estudios	457 - LICENCIADO EN E	CONOMIA								
	Especialidad	7841 - LINEA DE ESP	ECIALIZ. MET.CUANTITA	TIVOS YAPLICACION	ES INFORMATICAS A	LA ECONOMIA 🔽					
	Universidad d procedencia	01 - Unive	ersidad de Alicante			]					
	Centro de proc	edencia 03009452	- ESCUELA UNIVERSITA	RIA DE ESTUDIOS EM	PRESARIALES 👤						
	Fecha solicitu	d traslado 13/03/200	8								
			🔌 Grabar	🏵 Limptar							
		Año académico Centro	Plan Estudios	Cod. Universid especialidad proceden	lad Centro de Fe cia procedencia soli	cha Estado citud solicitud					
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL (LISTAD	OS (PROCESOS)	MEND	2 🖂			DESCONEXION				

Figura 4

En la parte inferior de la pantalla aparecerán los datos grabados, tanto los del traslado de origen como los de destino, y el estado de la solicitud, que en estos momentos estará en estado "pendiente" (figura 5).

Active Eddor Ver Poortos Heraniente Ayuds       Consider Ver Poortos Heraniente Ayuds       Consideration (Consideration (	Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	_ 🗆 ×
Vition Stategook       Selección atammo       Datos personales       Celección atammo         Expedientes a SAGS a SAGS introdución de colicitud       DNI/Passporte       D020000940       N/A       144000         UNIZZR       DNI/Passporte       D020000940       N/A       144000       N/P         UNIZZR       DNI/Passporte       D020000940       N/A       N/A       144000       N/P         UNIZZR       DNI/Passporte       DNI/Passporte       D       N/P       144000       N/P         UNIZZR       DNIZZR       DNI/Passporte       D <th>Archivo Edición Ver</th> <th>Favoritos Herramientas Ayuda V Ir 🔶 🛜 👻 🏠 Marcadores 🗸 💭 Pop-ups permitidos 👫 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉 Configuraci</th> <th>ón 🗸 🔰 📆 👻</th>	Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda V Ir 🔶 🛜 👻 🏠 Marcadores 🗸 💭 Pop-ups permitidos 👫 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉 Configuraci	ón 🗸 🔰 📆 👻
Expedientes         3.5/02         1.strodución de         Solicitud         MOIZAR         UNIZAR	Universidad de Zaragoza	Selección alumno Datos personales Solicitudes alumno	
SUMA ALLE.       DMUParagonte       D02000086       Na       144086       NiP       144086         Minore       JOSE MANUEL DUILEZ CANN			
SUILICUU       Año académico de IIII         UNIZAR.       Oertro destrino         Oertro destrino       IIIII         Tipo de estudio       Estudio         Estudios       IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Expedientes 3.5/02 Introducción de	DNI/Fassporte         002000046         NA         144066         NIP         144066           Nombre         JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN         144066	- 1
UNIZAR     Centro destino     Pian destino     Tpo de estudio   Estudios   Estudios     Universidad de procedencia   procedencia     Centro de procedencia     Pecha solicitud trastado     Centro de procedencia     Stoma A.I.E.     Centro Mattinia     Internet in the second in the se	sonacaa	Año académico de	
Plan destino   Tipo de estudio   Etudioz   Etudioz   Especialidad     Universidad de procedencia   Pecha solicitud traslado     Estudioz     Entudioz     Centro de procedencia     Pecha solicitud traslado     Estudioz     Estudioz     Sicoti A A.I.E.     Matter MUTRINCIPAL     Estudioz     Sicoti A.I.E.     Pencisolo     Tipo de estudio     Sicoti A.I.E.     Pencisolo     Pencisolo   <	UNIZAR	Centro destino	
Impose Section         Estudios         Estudios         Especialidad         Imposedencia		Plan destino	
Especialidad       Image: Control de procedencia         Procedencia       Image: Control de procedencia         Fecha solicitud traslado       Image: Control de procedencia         Image: Control de procedencia       Image: Control de procedencia		Estudios	
Image: State in the state		Especialidad	
Image: Strature			
Centro de procedencia		Universidad de procedencia	
Año       Centro       Pian       Estudios       Cod       Universidad       Centro de de procedencia       Fecha       Estado         Image: Imag		Centro de procedencia	
Image: Strabur       Estudios       Contro de especialidad       Centro de especialidad       Fecha       Estado       Estado       Solicitud         Image: Strabur       Image: Strabur <th></th> <th></th> <th></th>			
Año ocadémico     Centro     Pian     Estudios     Cod especialidad     Universidad de procedencia     Centro de grocedencia     Fecha solicitud       Image: Strate S		💽 Grabar 🔅 Limpiar	
SIGMAALE. MENUPRINCIPAL USTADOS PROCESOS MENU		Año académico Centro Plan Estudios Cod. especialidad procedencia solicitud solicitud	
SIGMA A.L.E. MENU PRINCIPAL LISTADOS (PROCESOS) MEND 7 🗵 (DESCONEXION)		∑ 2007 101 128 457 7841 Universidad de Ciencias □ Gemán Bernácer*	
	SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL (LISTADOS) (PROCESOS) (MENU) 7 🖂	ESCONEXION

Figura 5

Las solicitudes en estado "pendiente" se pueden modificar o dar de baja pinchando en el icono correspondiente situado a la izquierda de los datos del traslado.

- Pinchando en el icono modificar 🐱 los datos grabados aparecerán de nuevo en la parte superior de la pantalla. Se pueden modificar los relativos la universidad y centro de procedencia y la fecha de solicitud de traslado. Una vez modificados se graban de nuevo.
- Para dar de baja una solicitud de traslado se pincha en el icono eliminar 2026. Aparecerá el mensaje "Confirma la eliminación del registro?" y se acepta. Desde esta pantalla solo se pueden dar de baja solicitudes en estado pendiente.

A continuación se entra en XP212- "Introducción de resoluciones".

# 1.1.2. XP212- Introducción de resoluciones

Al seleccionar al alumno aparecerá la pantalla "Seleccionar solicitud de traslado de entrada" (figura 6).

Expedientes - Microsol	ft Internet Explo	rer											_ 🗆 ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herra	amientas	Ayuda				Lasc						
	▼ Ir «	) 🍏 🤔	•   ☆	Marcador	res▼   上 Pop-	ups permitido:	s 🛛 💞 Corrector or	tográfico 🔻	🍎 Enviar a 🔻 🖉		Config	uración▼	• 🖉
Universidad de Zaragoza		Selecció	n alumn	•									
FORMACION		Seleccionar solicitud de traslado de entrada											
Expedientes 3.5/04 Introducción de	<u>_</u>				Jelet		Intra de tras		Innada				
<u>resolucio</u>		DNI/Pasapo	rte 00	29090846		NIA	144086		NIP	144086			
▶ <u>UNIZAR</u>		Nombre	JC	JSE MANU	IEL QUILEZ CA	MIN							
	з	Año Icadémico	Centro I	Plan Esti	udios Cod especial	lidad Univ	versidad de proceder	ncia	Centro de proced	encia	Fecha solicitud	Estado solicitud	
	<b>1</b>	2007/08-0	101	129 4	68 788 <sup>,</sup>	I U	niversidad de Alicant	te ECO	FACULTAD DE CIE DNOMICAS Y EMPR	NCIAS ESARIALES	04/04/2008	Pendiente	
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPA		TADOS	PRO	CESOS)	MEND		?				OESCO	NEXION
Figura 6													

En esta pantalla se visualizan el año académico, centro, plan, estudios y código de especialidad del centro destino del traslado. Y seguidamente la universidad y centro de procedencia junto con la fecha y estado de solicitud, que puede estar concedida o denegada cuando ya se ha introducido la resolución de traslado de entrada, o pendiente, cuando solo se ha introducido la solicitud.

Para proseguir hay que pinchar en 🖆 "seleccionar".

# 1.1.2.1. Resolución traslado

Al pinchar en seleccionar aparecerá la pantalla "Resolución de traslado de entrada" (figura 7).

Expedientes - Microso	t Internet Explorer					_
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda					
Google G-	🗾 Ir 🌵 🌮 🛃 👻 🔂 Marcad	pres 🗸 🔁 Pop-ups permitidos	Corrector ortográfico	🔻 👍 Enviar a🕶	<i>&amp;</i> (	🔵 Configuración 👻 📋 🐬
Universidad de Zaragoza	Selección alumno Re	solución traslado				
		Resolución	n de traslado de entr	ada		
<u>3.5/04</u> Introducción do	DNI/Pasaporte	0029090846 NIA	144086	NIP	144086	
resolucio	Nombre .	JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN				
	Año académico	2007/08-0				
UNIZAR	Centro	101 - Facultad de Ciencias Ecol	nómicas y Empresariales			
	Plan de estudios	129 - Licenciado en Administra	ción y Dirección de Empresas			
	Estudios	458 - LICENCIADO EN ADMINIS	TRACION Y DIRECCION DE E	EMPRESAS		
	Tipo de estudio	2 - Licenciatura o equivalente				
	Especialidad	7881 - LINEA DE ESPECIALIZA	CION DIRECCION COMERCIA	d.		
	Universidad de procedencia	01 - Universidad de Alicante				
	Centro de procedencia	03010545 - FACULTAD DE CIE	NCIAS ECONOMICAS Y EMPI	RESARIALES		
	Fecha solicitud	04/04/2008				
	Estado solicitud	Pendiente				
	Estado expediente					
			_			
	Resolucion		Recurso		_	
	fecha resolución 04/04/0	8	Fecha recur	50	*	
	• Concerdida		C Copres	lida		
		koc denomo Me				
	C Denegada	woe dewegselow	C Deneg	ada		
	Fecha recepción CAO	04/04/08				
IGMA A.I.F.	(MENUPRINCIPAL) (LISTADOS) (PR	IGESOS MEND	2			DESCONEX
MWIA A.I.E.						- CHERCOLLEN

Figura 7

En esta pantalla se deben cumplimentar los datos de la resolución del traslado:

Fecha de resolución. La fecha de resolución debe ser igual o posterior a la de la solicitud, fecha que se introduce en la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de entrada" (figura 4).

Fecha de recepción del CAO. Este campo no se debe cumplimentar en el momento de la resolución del traslado sino cuando se reciba el CAO. Una vez recibido, aunque el expediente ya esté matriculado, hay que volver a entrar en esta pantalla para introducir la fecha correspondiente.

Esta fecha se puede escribir directamente o pinchando en el icono . "" "calendario"

# Concedida o denegada:

- Si se marca "concedida" se acepta y se prosigue con el traslado.
- Si se marca "denegada" hay que introducir los motivos de denegación pinchando en Motivos denegación . Al pinchar aparecerá la pantalla "Motivos de

denegación" (figura 8) en la que se pone la marca en "1- Motivo de denegación de resolución de traslado" y se acepta.

Si posteriormente se concede la resolución, bastará con marcar "concedida".

Recurso. De momento no se va a utilizar esta opción. Más adelante, si es preciso utilizarlo, se darán las instrucciones necesarias.

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer										
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda					100 A					
Google G-	💌 Ir 🔶 🌮 😴 🛨 😭 Marca	adores 🔻 📮 Pop-ups permitidos	ABC Corrector ortográfico	👻 🌛 Enviar a 👻 🍐	<u>j</u>	🔘 Configuración 🗸					
	Selección alumno P	Selección alumno Resolución traslado Motivos de denegación									
Expedientes											
Introducción de	DNI/Pasaporte	0020000846	144086	NIP	144086						
	Nombre	JOSE MANUEL QUILEZ CAM	IN 144080	THE P	141000						
VNIZAR	nombre										
	Año académico	2007/08-0									
	Centro	101 - Facultad de Ciencias Econó	micas y Empresariales								
	Plan de estudios	128 - Licenciado en Economía									
	Estudios	457 - LICENCIADO EN ECONOMIA	4								
	Tipo de estudio	2 - Licenciatura o equivalente									
	Especialidad	7841 - LINEA DE ESPECIALIZ. ME	ET.CUANTITATIVOS YAPI	ICACIONES INFORMA	TICAS A LA ECONOMIA						
	Universidad de procedencia	01 - Universidad de Alioante									
	Centro de procedencia	03009452 - Escuela Universitaria d	de Ciencias Empresariales '	'Germán Bernácer''							
	Fecha solicitud traslado	09/06/2008				1					
	Estado sonoriud	Fendiente									
	Estado expedience					•					
	🔽 1 - Motivo de denega	acion de resolucion de traslado				1					
		🔽 Alaəpi	ar 🔀 Calcoeld	10 <sup>-</sup>							
SICMA A LR		RUCESUS) (MENU)	2			DESCONEXION					
SIGAVIA A.I.E.			<u>x</u>			DECOMILATON					

Figura 8

En los traslados entre centros de una Universidad de Zaragoza, una vez grabada la pantalla "Resolución de traslado de entrada", en la parte superior de la misma en letras rojas, aparecerá el mensaje: "El expediente se tiene que tramitar en origen" (figura 9). En los traslados de otra universidad/centro no aparecerá este mensaje.

🎒 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer									
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda			-						
Google G-	🔽 Ir 🗄 🍘 🎦 👻 😭 Marcadores 🗸 👰 85 bloqueados 🛛 🏘 Corrector	ortográfico 👻 👍 Enviar a🕶	6	🔘 Configuración <del>v</del>						
CINE CUILING	Selección alumno Resolución traslado	Selección alumno Resolución traslado								
	Resolución de traslado de entrada									
Expedientes 3.5/06 Introducción de	El expediente se tiene qu									
	DNI/Pasaporte 0029090848 NIA 14	14086 NIP	144086							
UNIZAR	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN									
	0%									
	Ano academico 2007/08-0 Centro 101 - Eacultad de Ciencias Económicas y Er	nnresariales								
	Plan de estudios 128 - Licenciado en Economía	ipresanares								
	Estudios 457 - LICENCIADO EN ECONOMIA									
	Tipo de estudio 2 - Licenciatura o equivalente									
	Especialidad 0 · .									
	Universidad de 21 - Universidad de Zaragoza									
	Centro de procedencia 228 - Escuela Universitaria de Estudios Emp	resariales de Huesca								
	Fecha solicitud 05/05/2008									
	Estado solicitud Concedida									
	Resolución	Recurso								
		Feeba require	-							
	Concedida	C Concedida								
	C Motivos denegación	Country								
	venegada	Denegada								
SICALA A LE	MENTIPRINCIPAL DISTATOS (PROCESOS) MEND	2 3		DESCONEXION						
SIGMA A.I.E.										

Figura 9

Dependiendo de si se está gestionando un traslado de otras universidades/centros o entre centros de la Universidad de Zaragoza, se deberá proceder como se explica a continuación:

- En los traslados de expedientes de alumnos que vienen de otras universidades/centros se continua directamente informando las pestañas explicadas en los apartados siguientes, 1.1.2.2. Acceso a los estudios, 1.1.2.3. Estudios previos y 1.1.2.4. Relaciones origen destino.
- En los traslados **entre centros de la Universidad de Zaragoza** tiene que continuar el centro origen tramitando el traslado de salida (apartado 1.2 de este manual). Para ello se debe entrar en:
  - XP022- Traslados de salida (centro origen) XP221- Introducción de solicitudes

Una vez grabada la introducción de solicitudes de traslados de salida (centro origen) se continuará igualmente informando las pestañas que se explican en los apartados siguientes, 1.1.2.3. Estudios previos y 1.1.2.4. Relaciones origen destino.

# 1.1.2.2. Acceso a los estudios

Si se pincha en la siguiente pestaña "Acceso a los estudios", dependiendo si el traslado de otra universidad/centro o es entre centros de la Universidad de Zaragoza, aparecerá la pantalla de la figura 10 o de la 11 respectivamente.

- Cuando el **traslado es de otra universidad/centro** hay que informar esta pantalla con los siguientes datos del expediente origen (figura 10):
  - Datos de acceso a los estudios: año académico acceso estudios y tipo de acceso a los estudios (preinscripción, acceso a ciclos, mayores de 25 años, convalidación estudios extranjeros, convalidación de especialidad, convalidación de estudios no oficiales).
  - Datos del expediente: vía/grupo y subgrupo, nodo de entrada, año académico de permiso (el año actual), universidad, mes/año convocatoria PAAU, calificación, centro e instituto COU, nota preinscripción y criterio destino (criterio 1).

Todos los campos de esta pantalla, excepto centro e instituto COU, son de introducción obligatoria.

🏄 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer						<u> </u>
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda						100 A
Google G-	🗾 Ir 🌵 🍘 🎦 👻 😭 Marcadores	- Pop-ups per	mitidos	ector ortográfico 👻	🔒 Enviar a 🗸 🔏	1	🔘 Configuración 🗸
GENERAL CONTRACT	Selección alumno Resolu Datos personales	ición traslado	Acceso estudios	ו			
FA	DNI/Pasaporte	0029090846	NIP	144086	NIA	144086	
ALSARAUCHS	Nombre	JOSE MANUEL G	UILEZ CAMIN				
Expedientes	Centro	101	Facultad de Cier	ncias Económicas y	Empresariales		
Introducción de	Plan	128	Licenciado en E	conomía			
UNIZAR	Datos de acceso a los	estudios				_	
	Año académico acceso estudio	s	2007/08-0				
	Tipo de acceso a los estudios		1 - Preinscrip	ocion	•		
	Datos del expediente						
	Via/Grupo	0 - PREINSCR	IPCION-SELECTI	VIDAD 👤			
	Subgrupo	0					
	Nodo de entrada		0 -				
	Año académico de permiso		0 - Cualquie	ra 💌			
	11-is sensible d	Ot Heinensis					
	Universidad	101 - Oniversit					
	Mes/Año convocatoria PAAU	Junio	• / 1997 (	mm / aaaa)			
	Calif.						
	Centro COU		<u>à</u> .				
	Instituto COU						
	Nota preinscripción	8					
	Criterio destino	1 - Para curso	2007/08 🗸				
				iban			
SIGMA A.I.E.	(MENUPRINCIPAL) (LISTADOS) (PROC	ESOS (MEND		2			DESCONEXION

Figura 10

- Cuando el **traslado es entre centros de la Universidad de Zaragoza** aparecerán ya informados en la parte superior los datos personales del alumno con el centro y plan destino y en la parte inferior los datos de acceso a los estudios (figura 11).

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer										
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramien	tas Ayuda							100 A		
Google G-	💌 Ir 🔶 🧭	🖏 🕶 😫 м	arcadores 👻 🚳 85 b	loqueados	ABC Correct	or ortográfico 👻	👍 Enviar a 👻 🤞	0	🔘 Configuración <del>v</del>		
Expedientes	Sel	Selección alumno       Resolución traslado       Acceso estudios       Estudios previos         Introducir datos acceso generales									
3.5/06	0.5	tos nersonale		_	_	_	_				
infrmallerinn de	DA	/Pasaporte	0029090846	NIP		144086	NIA	144086			
UNIZAR	Non	nbre	JOSE MANUEL Q	UILEZ CAN	IIN			11000			
	Cen	tro	101	Facult	ad de Ciencias	Económicas y Em	presariales				
	Plar	n	128	Licen	iado en Econo	mía					
	_										
	Da	tos de acceso	a los estudios								
	Año	académico acces	o estudios		2007/08-0						
	Tipo	) de acceso a los (	estudios		4 - Traslados						
	Nod	lo inicio estudios			U						
				(T.T.T.)			6.4				
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL	USTADOS	PROCESOS	<b>MIND</b>		2			DESCONEXION		

Figura 11

# 1.1.2.3. Estudios previos

A continuación se pincha en la pestaña "Estudios previos" (figura 12). En esta pantalla se introducen los datos de los estudios que aporta el alumno y que van a ser objeto de adaptación. Para ello se deben cumplimentar los campos que a continuación se detallan.

🎒 Expedientes - Microsol	ft Internet Explorer		_ 🗆 ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda		<b>1</b>
Google G-	💌 Ir 🖗 🌍 🎦 👻 🙀 Marcadores 👻 😵 88 bloqueados 🛛 🏘 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🕶 🖉		🔘 Configuración <del>v</del>
CINR II	Selección atumno Resolución traslado Acceso estudios Estudios previos Relacion	es Orig. / dest	
CALANCIAS A	DNI/Pasaporte 0029090846 NIP 144086 NIA	144086	
Expedientes	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN		
<u>3.6/01</u> Introducción de	Estudios a adaptar		
	Limportar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios		
VIZAR UNIZAR	Estudios 👌 Código: Descripción:		
	Universidad	•	
	Créditos Créditos totales:		
	Clase Troncal		
	Certificable Si 💿 No 🔘		
	💽 Grabar 🔅 Limplar		-
	Estudios No	ta Calif. O Notable	
		No preseptado	
		No preseptado	
	T M la 18803 - CONTABILIDAD FINANCIERA 5.	0 Aprobado	
		No presentado	
	2 🕅 🔀 18805 - SOCIOLOGIA 9.	0 Sobresaliente	
SIGMA A.I.E.	MENUPRINCIPAL USIADOS PROCESOS MENU		DESCONEXION

Figura 12

**Estudios/asignatura.** Se puede informar tanto de estudios de la Universidad de Zaragoza como de estudios de fuera de ella. En el primer caso se pueden informar los estudios previos importando asignaturas superadas en otro expediente o introduciendo el código de la asignatura. Y en el segundo caso introduciendo la descripción de la asignatura directamente.

A continuación se explican estas tres formas de introducir los estudios previos según la procedencia de los mismos.

Si el alumno tiene otros expedientes en la Universidad de Zaragoza aparte del que va a ser objeto de traslado, en el apartado "Estudios a adaptar" aparecerá el icono
 "Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios".

El importar en traslados no realiza ninguna acción porque cuando se tramita el traslado de salida estas asignaturas se importan automáticamente. Si se elimina una asignatura superada de los estudios previos, se puede volver a importar mediante esta opción. Para ello pinchando en el icono aparecerán los expedientes del alumno cursados en la Universidad de Zaragoza. Seleccionando el expediente correspondiente aparecerán las asignaturas superadas de dicho expediente (figura 13). Poniendo una marca en la caja de cada asignatura y pulsando "aceptar", las asignaturas que vayan a ser objeto de traslado se incorporarán como estudios previos en el expediente que se haya seleccionado. Si se quiere seleccionar todas las asignaturas de la lista, si es que todas van a ser adaptadas, poniendo una marca en la caja situada en la línea de "Asignatura" se quedarán seleccionadas todas automáticamente.

Expedientes - Microso	oft Internet Explorer	_ 🗆 ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	100 A
Google G-	🔽 Ir 🖗 🧔 🎝 🔻 🔓 🏠 Marcadores 🛛 🔊 88 biloqueados 🛛 🏇 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉	🔘 Configuración 🕶
	Selección alumno       Resolución traslado       Acceso estudios       Estudios previos       Relaciones Orig. / dest         Expedientes del alumno JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN         Executor	
Expedientes <u>3.6/01</u>	experiences Centro Pian del alumno Centro Pian	
Introducción de	EI 220 · E.U. EE. Empresanales - H 100 · Upiomado en Vestión y Administración Pública	
VIIZAR	Asignaturas superadas del expediente	
	Asignatura	
	🔅 Limpice 🔽 Acoptae 🔍 Chief	
SIGMA A.L.E.	MERU PRINCIPAL LISTADOS PROCESOS MERU 7 🖂	DESCONEXION

Figura 13

Los estudios previos se podrán visualizar en la parte inferior de la pantalla, pudiéndose consultar, eliminar y modificar.

Una vez incorporados los estudios a adaptar solamente faltará relacionarlos con la asignatura o asignaturas destino, pinchando en la pestaña de relaciones origen destino.

Si el alumno no tiene otros expedientes en la Universidad de Zaragoza no aparecerá esta opción en los estudios a adaptar.

2- Si la asignatura a adaptar es de la Universidad de Zaragoza, introduciendo su código, aparecerá la descripción así como los créditos correspondientes.

Si el código introducido no es correcto, se puede cambiar pulsando "limpiar" y volviendo a introducir el código correcto.

Las asignaturas de la Universidad de Zaragoza se pueden localizar mediante el icono a "consultar" situado en el campo "Estudios" (figura 14, ejemplo de búsqueda con máscara). El código se puede buscar introduciendo en el campo "código" los símbolos mayor (>) o menor (<); en el campo "descripción" introduciendo la descripción de la asignatura o utilizando el símbolo \* para que busque todas las coincidencias. Una vez realizada la consulta se selecciona el código de la asignatura.

🖉 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer				
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda				
Google G-	🗾 Ir 🗄 🌍 🌄 👻 😭 Ma	rcadores 🔻 🔊 85 bloqueados 🛛 🧚 Col	rrector ortográfico 👻 👍 Envia	ira <del>v</del> 🖉	🔘 Configuración <del>v</del>
	Selección alumno	Resolución traslado Acceso estu	Idios Estudios previos	Relaciones Orig. / dest	1
Creating the Angle Street		Localización	de una asignatura		
Expedientes	Consulta de asig	naturas			
3.5/06 Introducción de	Código				
	Descripción	Economía*			
		🗹 Acept	ar Stewar		
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL (LISTADOS)	(PROCESOS) (MENU)	2		DESCONEXION

Figura 14

3- Si la asignatura no es de la Universidad de Zaragoza, se debe introducir la descripción correspondiente y el programa le asignará un código automáticamente comenzando con el 1, no siendo este valor modificable. Al no ser asignaturas de la Universidad de Zaragoza hay que informar también de los créditos de cada una.

Cuando se importan las asignaturas, como se explica en el aparatado 1, no hay que introducir ningún dato más en estudios previos. Pero cuando se introducen de la manera explicada en los apartados 2 y 3, una vez introducido el código o la descripción, hay que proceder siempre como se explica a continuación:

**Universidad y centro**. Campos de introducción obligatoria. Permite seleccionar la universidad y el centro origen donde se cursó la asignatura.

**Créditos.** Permite indicar el número de créditos de que consta el estudio. Si se trata de una asignatura de la Universidad de Zaragoza este valor aparecerá informado automáticamente.

**Clase de asignatura**. Campo de introducción obligatoria. Hay que informar si la asignatura es troncal, obligatoria, optativa, de libre elección o complementos de formación.

Certificable. Campo de introducción obligatoria. Informar si es o no certificable.

**Año académico.** Una vez introducidos los estudios a adaptar se pincha en <sup>III</sup> "Añadir año académico". En este pantalla se introduce todo el historial de calificaciones del estudio para un año académico determinado: año académico, convocatoria, nota y calificación de la asignatura, y se acepta (figura 15).

La aplicación no obliga a introducir el campo "nota" pero, según el RD 1044/2003, es **siempre obligatorio** introducir calificación numérica, salvo con las calificaciones que van seguidas de un asterisco.

En el desplegable "calif" aparecerán todas las calificaciones posibles de todos los procesos de los módulos de exámenes y expedientes. Las calificaciones que van seguidas de dos asteriscos \*\*, como se informa en la parte inferior de la pantalla, no se tendrán en cuenta en el cálculo de la nota final. Las calificaciones de apto, eximida y no presentado es posible que se tengan que utilizar en este proceso mientras que las otras tres, anulada, equiparada, incompatible y el suspenso compensable del CPS, no deben utilizarse.

La aplicación no permitirá grabar la pantalla de estudios previos sin haber introducido previamente los datos relativos al año académico. De no hacerlo aparecerá el mensaje: "Se tienen que definir datos al menos para un año académico".

La asignatura pasará al expediente del alumno con el año académico, convocatoria, nota y calificación introducidos en este campo.

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer					
	Ir 🖗 🌮 🎦 🗸 Marc	adores 🔻 💂 Pop-ups permit	idos 🏾 🍣 Corrector ortogra	áfico 🔻 💊 Enviar a 🗸 🍃	g.	Configuración <del>v</del>
	Selección alumno F Datos personales	Resolución traslado Ac	eso estudios Estudio	s previos Relaciones	s Orig. / dest	]
Expedientes	DNI/Pasaporte Nombre	0029090846 NIP JOSE MANUEL QUILEZ CA	144086 MIN	NIA	144086	
3.6/02 Introducción de	Estudios a adapta	r				
▶ <u>UNIZAR</u>	Limportar asignatu	ras superadas por el alun	nno en otros estudios	TION		
		courge. 10007 Descript				
	Centro 228 - Escuela Un	i de Zaragoza niversitaria de Estudios En	npresariales de Huesca			•
🖉 Af	adir año académico - Microsoft Interne	t Explorer 📃 🗆 🗙	<u>1</u>			
	Año académico					
	2006/07-0 💌	_			<b>•</b> • •	
	Conv. Nota	Calif.	Conv. 2 Conv. Nota Calif.	Conv. 3 Conv. Nota Calif.	Conv. 4 Conv. Nota Calif.	
	nv. 2		rabar 🏵 Lim	olar		
	onv. 3					-
	onv. 4		udios	Nota	a Calif.	
	🗠 Acəptar 🛛 👾 Limplar	X Calleelar		5.0	Aprobado	
	*Esta calificación no se tendrá en cuenta en el	l cálculo de la nota final				
SIGMA A.I.E.	MENUPRINCIPAL (USTADOS) (F	HOCESOS MENU	3			DESCONEXION

Figura 15

Al aceptar aparecerá una nueva línea en la pantalla con los datos del año académico, convocatoria, nota y calificación del estudio previo. Estos datos se pueden **modificar o eliminar** pinchando en el icono correspondiente (figura 16).

- Si se pulsa 💭 "modificar" se pueden modificar los datos introducidos en 🍱 "Añadir año académico": año académico, convocatoria, nota y calificación.
- Si se pulsa X "eliminar" aparecerá el mensaje "¿Desea eliminar el año académico?.
   Si se acepta se borra toda la información introducida en la pantalla "Año académico".

🚰 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
	💌 Ir 🖗 🦪 👻 🚼 👻 Marcadores 🛛 🔛 Pop-ups permitidos 🛛 🏰 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉	🔘 Configuración 🕶
	Selección alumno     Resolución trastado     Acceso estudios     Estudios previos     Relaciones Orig. / dest       Datos personales     DN//2ssoncte     00200000800     N/P     144000     144000	
Expedientes	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN	
3.6/02 Introducción de	Estudios a adaptar	
UNIZAR	📴 Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios	
	Estudios Código: 18807 Descripción: INFORMATICA DE GESTION	
	Universidad 21 - Universidad de Zaragoza	
	Centro 228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca Créditos teoría: 3.0 Créditos prácticas: 3.0	<u> </u>
	Créditos Créditos totales: 6.0	
	Certificable Si 🖗 No 💭	
	Conv. 1 Conv. 2 Conv. 3 Conv. 4	
	académico Conv. Nota Cairt.	
	Estudios Nota Calif	
	🎜 💥 📐 18800 - INTRODUCCION AL DERECHO 7.0 Notable	
	2 🕅 🕅 18803 - CONTABILIDAD FINANCIERA 5.0 Aprobado	
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL USTADOS PROCESOS MENU 2	DESCONEXION

Figura 16

Una vez introducidos todos los datos se pulsa el botón "grabar". Si el proceso ha sido correcto aparecerá el mensaje: "Los datos se han grabado con éxito" y se acepta. Los estudios previos se visualizarán en la parte inferior de la pantalla.

El expediente destino estará en estado BT (bloqueado por traslado, faltan por introducir las relaciones origen destino).

Expedientes - Microsol	t Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🔽 Ir 🖗 🔊 🎝 👻 🏠 Marcadores 🛛 🔊 85 bloqueados 🛛 🍄 Corrector ortográfico 👻 🔒 Enviar a 🗸 🖉	Configuración 🛪
Expedientes 3.5/06 Introducción de	Selección alumno       Resolución traslado       Acceso estudios       Estudios previos       Relaciones Orig. / dest         Datos personales       Di/Pasaporte       D020000946       NIP       144086       NA       144086         Nontre       JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN       Estudios       Estudios       Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios         Estudios       © tódigo:       Descripción:	
	Estudios Nota Calif	
	酒 🚵 🗛 18800 - INTRODUCCION AL DERECHO 7.0 Notable	
	Late         5.0         Aprobado	
IGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL USTADOS PROCESOS MEND	DESCONEXION

Figura 17

Las asignaturas grabadas en estudios previos y sin relacionar en destino se pueden **consultar, eliminar o modificar** pinchando en el icono correspondiente, como es el caso de la primera asignatura del ejemplo de la figura 17. En cambio la segunda asignatura está ya incorporada al expediente (se ha relacionado con la correspondiente asignatura destino, en "Relaciones origen destino") y por lo tanto desde estudios previos ya solo se pueden consultar.

- Si se pulsa en 🖾 "**consultar**" se puede obtener la información del detalle de asignatura previa (estudios, universidad y centro origen, clase y créditos) y detalle de años académicos (año, convocatoria, nota y calificación) (figura 18).

Expedientes	- Microsoft Inte	ernet Explo	rer													_O×
Archivo Edici	ión Ver Favor	ritos Herra	amienta:	s Ay	/uda											
Google G	•	▼ Ir ∢	e 🍏 🕻	- 5	🔓 Ma	rcador	es▼	Pop-ups	permitidos	ABC Con	ector ortog	práfico 👻	👍 Envia	ra <del>v</del> 🔏		🔘 Configuración <del>v</del>
Christian Christ	https://siam	es.unizar.e	Selec Date s:/cos	ción a os pe mos/	ilumno ersonale Controlae	Reso S dor/?a	vlución apl=EX	traslado (P5&logic	Acces	) estudios Ima.exps.	Estud	ios previo	s Rel	aciones Orig	./dest 144086	
UNIZAR																
		Estudios	18800 -	INTR	ODUCCIO	N AL DE	RECH	0								
	Universi	dad origen otro origen	21 - Un 228 - E	IVEISIO	ad de Zara Empresa	igoza iales l	н						1			
		Clase	Troncal	1	. empresa									_		<b>.</b>
		Créditos	Crédito	os teori	ia: 4.0 Cré	ditos pri	ácticas	4.0 Crédite	os totales: 8	0						
	Detalla	do años	acad	ómic	000		_	_	_	_	_					
	Dotano	Co	1v. 1		Co	nv. 2		Cor	IV. 3	C	onv. 4	-				
	Año académic:	Conv.	Nota	Calif.	Conv.	Nota	Calif.	Conv.	Nota Cali	. Conv.	Nota Ca	lif.				
	2004	PRIMERA	7.0	N												
						61	iel ve	2								_
							enve	r								
														Nota 7.0	Calif.	
														50	Aprobado	
														9.0	Sobresaliente	
	9.0 Sobresaliente															
														8.5	Notable	
																-
				11.37								a   57	-			
JSIGMA A.I.	.K.	IU PRINCIPA		usii	005	PRO	-150	S [M	NO,							<b>CHESTOCHEMICA</b>
SIGMA A.I.	E. MI	IU PRINCIP/		CISIZ	uos)	PROI	CESO	5 M	ND			2 🛛				DESCONEXION

Figura 18

- Si se pulsa <sup>\*</sup> "eliminar" aparecerá el mensaje "¿Desea eliminar la solicitud y todos sus años académicos?". Al aceptar se habrá eliminado la asignatura de los estudios previos.
- Si se pulsa 💭 "**modificar**" la pantalla se transforma para poder modificar la asignatura. Ésta aparecerá en la línea de arriba a su vez con los iconos de eliminar y modificar (figura 19).

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	💌 Ir 🖗 🤝 🔻 🛛 🖈 Marcadores 🛛 🔊 85 bioqueados 🛛 🧚 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🕶 🖉	🔘 Configuración <del>v</del>
	Selección alumno       Resolución traslado       Acceso estudios       Estudios previos       Relaciones Orig. / dest         Datos personales	
STORY AND	DNVPasaporte 0029090848 NIP 144086 NIA 144086	
Expedientes 3.5/06	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN	
Introducción de	Estudios a adaptar	
UNIZAR	📴 Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios	
	Estudios Código: 18800 Descripción: INTRODUCCION AL DERECHO	
	Universidad 21 - Universidad de Zaragoza	
	Centro 228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca	•
	Créditos teona: 4.0 Créditos practicas: 4.0 Créditos totales: 8.0	
	Clase Troncal	
	Certificable Si • No ·	
	E Conv. 1 Conv. 2 Conv. 3 Conv. 4	
	Año académico Conv. Nota Calif.	
	🏂 🆄 2004 PRIMERA 7.0 N	
	💥 Modificar 🛛 🔅 Limpiar	
	Estudios Nota Calif.	
	🔀 🚵 🔝 18800 - INTRODUCCION AL DERECHO 7.0 Notable	
	D 20 18803 - CONTABILIDAD FINANCIERA 5.0 Aprobado	
	🔎 🕅 ISB05 - SOCIOLOGIA 9.0 Sobresaliente	
210244 4 1 8	MENILIPRINCIPAD (INTANOS) PRICIPESTIS (MENIL)	DESCONEXION
SIGNIA A.I.K.		

Figura 19

Se podrán modificar todos los datos introducidos en los estudios a adaptar excepto el código, la descripción y los créditos de la asignatura si es de la Universidad de Zaragoza. Si es de fuera de la Universidad permitirá además modificar la descripción y los créditos de la misma.

- Si se pulsa "modificar" se abre la pantalla "Año académico".
- Si se pulsa "eliminar" aparecerá el mensaje: "¿Desea eliminar el año académico?. Si se aceptar se borrará la información introducida en esta pantalla "Año académico".

Una vez introducidos o modificados los datos que sea necesario se pulsa

\* Modificar . La aplicación informará si los datos se han grabado con éxito y se acepta.

# 1.1.2.4. Relaciones origen destino

En la pestaña "Relaciones" se van a relacionar los estudios origen que aporta el alumno con los estudios destino de traslado.

En primer lugar hay que introducir la fecha de resolución del traslado. Por defecto aparece la fecha actual pero se puede modificar mediante el icono "calendario".

A continuación aparecen a la izquierda las asignaturas origen y a la derecha las asignaturas destino. Se marca la caja de cada asignatura que se quiere relacionar y se pulsa

"añadir". Conforme se añaden las relaciones se van visualizando en la parte inferior de la pantalla (figura 20).

Para facilitar la búsqueda de asignaturas en esta pantalla hay una ordenación variable de la lista. Pinchando en la "A" situada en la línea "Asignatura" de las listas de las asignaturas origen y destino, se pueden ordenar éstas en sentido ascendente o descendente. Si hay asignaturas marcadas al pulsar la "A" éstas quedarán en la primera línea.



Adaptar asignaturas de origen como libre elección en destino. Cuando una asignatura de origen esté superada y se quiera dar en destino como libre elección se debe añadir la asignatura en destino y marcarla como OPN. A la derecha de cada asignatura destino hay un icono 🔎 "Modificar OP". Al pincharlo aparece una nueva pantalla (figura 21) en la que se puede marcar la asignatura como OPN y se acepta.

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer			
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda			
Google G-	🗾 Ir 🔶 🧭 🍒 👻 😭 Marcadores 🕶 🛃 Pop-ups perm	itidos	🍣 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉	🔘 Configuración 🗸
GENERAL STATES	Selección alumno Resolución traslado A	cceso e:	studios Estudios previos Relaciones Orig. / dest	
CHEVEN COMMENT	Fecha resolución 09/06/2008			
Expedientes 3.6/02 Introducción de	Asignatura origen	Asigna	atura 🕅	
> UNIZAR	A Asignatura Bisco - INTRODUCCION AL DERECHO 18803 - CONTABILIDAD Nttps://siames.unizar.es:/cosmos/Controlad : × Cód. OPN		Asignatura destino Asignatura IS003 HISTORIA ECONOMICA I IS004 MATEMATICAS I IS005 TECNICAS DE ECONOMIA APLICADA IS007 HISTORIA ECONOMICA II IS008 PLANIFICACION CONTABLE ESPAVOLA IS000 ESTADISTICA I IS001 MATEMATICAS II I	2 2 2 2 2 2 2 2 2
	Delecieres		n ets Ennibran	
	Acianatura origen		Acianatura dactino	
	18806 - DERECHO CONSTITUCIONAL		15906 - MICROECONOMIA I	
	🔆 🎵 18805 - SOCIOLOGIA		15902 - FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD	
	💥 🎏 18803 - CONTABILIDAD FINANCIERA		15901 - INTRODUCCION AL DERECHO	
	🐹 🎩 18800 - INTRODUCCION AL DERECHO		15900 - INTRODUCCION A LA ECONOMIA	
			Grabar	
SIGMA A.I.E.	MENUPRINCIPAL (LISTADOS) PROCESOS (MENU)		2	DESCONEXION

Figura 21

 Si alguna asignatura destino no está incluida en la lista de asignaturas, por no ser de ese plan de estudios, se introduce el código en la caja "asignatura" situada en la parte superior de la pantalla y se pulsa añadir. La asignatura aparecerá informada con su descripción. Una vez localizada la asignatura si se vuelve a pulsar añadir, aparecerá incluida y marcada en la columna correspondiente.

**Si no se conoce el código o la descripción** de la asignatura se puede buscar mediante el icono de consulta situado a la izquierda de la caja "Asignatura". El código se puede buscar introduciendo en el campo "código" los símbolos mayor (>) o menor (<); el campo "descripción" introduciendo la descripción de la asignatura o utilizando el símbolo \* para que busque todas las coincidencias. A continuación se selecciona el código de la misma.

- Una asignatura origen se puede relacionar hasta tres veces, o sea, puede estar en tres bloques distintos. Si se intenta relacionar más veces al pulsar "añadir" aparecerá el mensaje: "El estudio previo X ya se encuentra relacionado tres veces".
- Una asignatura destino solo se puede relacionar una vez, o sea, solo puede estar en un bloque. Una vez que ya se ha añadido una relación con dicho código, éste se borra de la lista de asignaturas destino y la aplicación no permite añadirlo.

Las relaciones añadidas que aún no se han grabado se pueden **modificar o eliminar** pinchando en el icono correspondiente.

Para modificar relaciones se pincha en el icono 2 "Modificar". La pantalla se transforma a modo "modificar" y se podrán marcar o desmarcar la asignatura o asignaturas objeto de cambio. Una vez modificadas se pulsa el icono
 Modificar

Para eliminar relaciones se pincha en el icono 2 "eliminar". Aparecerá el mensaje:
 "Se va a eliminar la relación, ¿se confirma la baja?" y se acepta. Si se había añadido pero aún no se había grabado a continuación se graba.

Para grabar las relaciones se pulsa "grabar". Si el proceso ha sido correcto aparecerá el mensaje de que las relaciones se han grabado con éxito y se pulsa "volver". Ahora ya estarán incorporadas en el expediente del alumno (figura 22).

🗿 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🔽 Ir 🖗 🔊 🔻 🛛 🏠 Marcadores 🗕 🔁 Pop-ups permitidos 🛛 🍄 Corrector ortográfico 🔻 🍙 Enviar a 🗸 🖉	🔘 Configuración <del>v</del>
	Selección alumno       Resolución traslado       Acceso estudios       Estudios previos       Relaciones Orig. / dest         Fecha       10/06/2008       10/06/2008       10/06/2008	
Expedientes 3.6/02 Introducción de	Asignatura origon	
▶ <u>UNIZAR</u>	19800 - INTRODUCION AL     Asignatura destino       DERECHO     A       18801 - ESTADISTICA     15903       Administrativa     15904	E,
	Image: 18902 - ESTRUCTURA POLITICA     Image: 15905 TECNICAS DE ECONOMIA APLICADA       Image: 18903 - CONTABILIDAD     Image: 15907 HISTORIA ECONOMICA II       Image: 18904 - SISTEMA ECONOMICO     Image: 15908 PLANIFICACION CONTABLE ESPA/OLA	
	19805 - SOCIOLOGIA     19806 - DERECHO     19806 - DERECHO	
	🗅 Añadir 🛞 Limplar	
	Relaciones	
	Asignatura origen Asignatura destino	
	Million         Million <t< th=""><th></th></t<>	
	18803 - CONTABILIDAD FINANCIERA 15901 - INTRODUCCION AL DERECHO	
	Cirabar	
SIGMA A.I.E.	MENUPRINCIPAL (ISTADOS PROCESOS MEND 2	DESCONEXION

Figura 22

Si al grabar la pantalla de relaciones origen destino ha quedado alguna inconsistencia aparecerá la pantalla de la figura 23 "Consulta de permanencia/normativa" informando del resultado de la reconstrucción, de la normativa de permanencia o de las asignaturas que no encajan en el plan de estudios (asignaturas no colocadas).

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	ter Annala				
Google G-	ravoricos Herramieno	tas Ayuda 🔂 🚽 😭 Marcadores	- Pop-ups permitidos	ABC Corrector ortográfico 👻 📕	Enviar a 🗸 <i>á</i>	Configuración 🔹
CINICULA STATES	Sele	ección alumno Datos	personales Solicitudes	alumno Estudios previos	Relaciones Orig. / dest	
CHIZVEVACUSIC			Consulta de F	Permanencia/Normativa	1	
Expedientes 3.6/02	Res	suitado de la recons	strucción			
Introducción de	C6	ódigo 1	Todas las asignaturas col	Descripción locadas pero el expediente ha que	dado inconsistente	
UNIZAR						
	Per	rmanencia/Normativ	/a Requisito	Asignatura	Años pepalización	
						_
	Asi	ignaturas que no er	ncajan en el plan de e. Asigna	studios tura	Mativo	
	_					_
	MENU PRINCIPAL	(USTADOS) (PROF	1505) (MINU)	2 🖂		DESCONEXION

Una vez grabadas las relaciones origen destino, en traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza el expediente origen quedará en estado CT (cerrado por traslado de expediente a otra universidad o centro).

El expediente destino estará en estado BE (bloqueado por adaptación de asignaturas por traslado. Pendiente de realizar matrícula). Por tanto, sólo faltará matricular al alumno.

# 1.2. XP022- TRASLADOS DE SALIDA (centro origen)

Los traslados de salida pueden ser:

# - A otra universidad/centro.

En los traslados a otra universidad/centro el único paso que hay que hacer es gestionar el traslado de salida (centro origen) en:

XP022- Traslados de salida (centro origen) XP022- Introducción de solicitudes

# - A otro centro de la Universidad de Zaragoza.

Si el traslado es entre centros de la Universidad de Zaragoza, una vez hecha la solicitud del traslado de entrada y la introducción de resoluciones en el menú XP021-Traslados de entrada, hay que gestionar el traslado de salida en:

XP022- Traslados de salida (centro origen) XP221- Introducción de solicitudes Una vez gestionado el traslado de salida se entra de nuevo a XP21- Traslados de entrada, XP212- Introducción de resoluciones, se selecciona la solicitud de traslado de entrada y se continuar cumplimentando las pestañas de estudios previos y relaciones origen destino.



Figura 24

El menú XP221- Traslados de salida consta de los siguientes submenús (figura 24):

- XP221- Introducción de solicitudes.
- XP222- Recuperación de expedientes trasladados.

# 1.2.1. XP221- Introducción de solicitudes

Se selección alumno y expediente. La parte superior de la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de salida" (figura 25) aparecerá ya cumplimentada con los datos del expediente.

Expedientes - Microsol	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🔽 Ir 🗄 🕼 🔻 😭 🗙 Marcadores 🛛 🥵 85 bloqueados 🛛 💞 Corrector ortográfico 👻 🎃 Enviar a 🕶 🏑	🔘 Configuración <del>v</del>
Expediences 3.5/06 Introducción de	Mantenimiento de solicitud de traslado de salida           DN/Pasaporte         0029090846         NA         144086         NIP         144086           Nombre         JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN         144086         NIP         144086           Centro         228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca         Plan         158 - Diplomado en Gestión y Administración Pública           Tipo de estudio         1 - Diplomatura o equivalente         Estudios         412 - GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA           Especialidad         0 - Sin definir         0 - Sin definir         0 - Sin definir	
	Estado expediente Abierto Datos del traslado Año soadémico 2007/08-0  2007/08-0	
	Universidad 21 - Universidad de Zaragoza	
	Centro 101 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	
	Plan 129 - Licenciado en Administración y Dirección de Empresas 💌	
	Estudios LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	estudios © No O Si	_
	Fecha solicitud 02/05/2008	
	Grabar @Limplar Avener	
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL (ISTADOS) (PROCESOS) (MENU) 2	DESCONEXION

Figura 25

La parte inferior hay que cumplimentarla y grabarla con los datos del centro destino del traslado:

# Año académico de acceso.

# Universidad, centro y plan.

**Simultanea estudios**. Valores posibles "Si" o "No". Esta opción solo estará disponible para los traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza

Será excepcional el que haya que autorizar la simultaneidad en traslados para continuar estudios. Por ejemplo, se utilizará en los traslados del primer ciclo de la Licenciatura en Medicina de Huesca (plan 220) para continuar en el segundo ciclo de la Licenciatura en Zaragoza (plan 209), en los casos en los que el alumno tenga asignaturas de tercer curso pendientes. De esta forma quedarán abiertos ambos expedientes.

Para realizar un traslado con simultaneidad previamente hay que introducir dicha autorización, procedimiento explicado en el punto 2 de este manual, EXP10- Otros procesos. Gestiones individuales de expedientes. Autorizaciones de simultaneidad de estudios. Si no está introducida al marcar esta opción la aplicación avisa de que el alumno no está autorizado a simultanear estudios.

**Estudios.** Si el expediente destino es de la Universidad de Zaragoza este campo aparecerá ya cumplimentado.

Si el traslado es a otra universidad/centro la aplicación no obliga a introducir este dato pero es aconsejable hacerlo. Si se conoce el código numérico de diez dígitos se puede introducir directamente y en el campo contiguo aparecerá la descripción correspondiente. Si no se conoce se puede consultar pinchando en el icono 🚨 "consulta".

Aparecerá la siguiente pantalla en la que se puede buscar con y sin máscara (figura 24 ejemplo de búsqueda con máscara).

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer			
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda			1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 -
Google G-	🔽 Ir 🔶 🌮 🔂 🕶 🛛 🔂	Marcadores 🕶 📮 Pop-ups permitidos	😽 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🕶 🍐	🔘 Configuración 🗸
Universidad				
de Zaragoza		Localizad	ión de estudios MEC	
FORMACION	Ectudios			
Funadiantas	Código		٦	
3.5/05	Descripción	*empresariales		
Introduccion de solicitud				
VIIZAR		V Ac	eptar Velver	
	(1)	(1111)		
SIGMA A.I.E.	(LISTADOS)	(PROCESOS) (MENO)		DESCONEXION
Figura 26				

Al aceptar aparecerá la pantalla "Selección de estudios MEC" (figura 27). Pinchando en el código correspondiente aparecerá el campo "estudios" informado con el código y su descripción.

Expedientes - Microsol	t Internet Explorer					
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda					
Google G-	🔽 Ir 🔶 🌍 🗲 🛛 🗲	Marcadores 👻 🖵 Pop-up	os permitidos	🍣 Corrector ortográfico 👻 📄 Enviar a 🗸 🏼		○ Configuración
Universidad			<u></u>			
de Zaragoza			Seleccio	n de estudios MEC		
	664	70		Docoripción		
	300600	0000	LICEN	CIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARI	ALES	
Exnedientes	402600	0000		Diplomado en Estudios Empresariales		
3.5/05	003200	0000		Doctor en Ciencias Económicas y Empresariales		
Introducción de	003200	0000	Doctoren	Ciencias Económicas y Empresariales, Sección Emp	resariales	
solicitud	401109	0000		Diplomado en Ciencias Empresariales		
	300600	0000		LIC. EN C.C.E.E. SEC. EMPRESARIALES		
UNIZAR	003200	0000		Ciencias Empresariales		
	300600	0000		Ciencias Empresariales		
	401100	0000		Diplomado en Ciencias Empresariales		
	005000	0000		Doctor en Ciencias Empresariales		
	301000	0000		LICENCIADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES		
	401100	0000		Diplomado en Ciencias Empresariales		
				- Letter		
SIGMA A.I.F.	(MENU PRINCIPAL) (LISTADOS	PROCESOS M	RD	7 🖂		DESCONEXION

#### Figura 27

Fecha, por defecto aparece la fecha actual pero se puede introducir otra directamente o pinchando en el icono . "calendario".

Una vez hecha la solicitud de traslado de salida, el expediente origen quedará en estado CT (cerrado por traslado de expediente a otra universidad o centro).

Si el traslado es entre centros de la Universidad de Zaragoza el expediente destino estará en estado BT (bloqueado por traslado a la espera de realizar la introducción de las adaptaciones de asignaturas correspondientes al traslado). En este caso a continuación hay que terminar de gestionar el traslado de entrada, centro destino, en XP212- Introducción de resoluciones, seleccionar la solicitud de traslado de entrada y continuar cumplimentando las pestañas de estudios previos y relaciones origen destino.

# 1.2.2. XP222- Recuperación de expedientes trasladados

Un traslado de salida puede no llegar a término por algún motivo, por ejemplo, si el alumno no se matricula en dicho expediente.

Este menú va a permitir recuperar un expediente trasladado de manera que el centro origen vuelva a recuperarlo, es decir, que el expediente vuelva a la situación en que estaba antes de realizarse el traslado.

Para que esta recuperación sea posible la solicitud de traslado debe estar concedida, por tanto el estado motivo de este expediente tiene que ser CT (cerrado por traslado a otra universidad o centro), y el destino del traslado ser otra universidad/centro.

Para recuperar un expediente se selecciona alumno y expediente. Aparecerá la pantalla "Recuperar traslado de salida" (figura 28). Al pulsar "grabar" aparecerá el mensaje: "¿Confirma la eliminación del registro?".

🖉 Expedientes - Microsol	t Internet Explorer	<u> </u>
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🗾 Ir 🖗 🦪 🔻 📩 Marcadores 🖌 😓 Pop-ups permitidos 🛛 🦥 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🌽	🔘 Configuración 🔻
Universidad de Zaragoza	Recuperar traslado de salida	[
		1
FORMACION	DNI/Pasaporte 0029090846 NIA 144086 NIP 144086 NIP 144086	
Evnedientes	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN	
3.5/05		
Recuperación de	Año académico de acceso 2007	
expedienc	200 Samuel Mainricht & Schule Samuel Mainricht	
	Lentro 228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresanales de Huesoa	
	Tan de estudio 1 - Dislomature en estudio en estudio en estudio	
	Estudios 412 - GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Especialidad 0 - Sin definir	
	Datos del traslado	
	Universidad 01	
	Centro 03009462 - Escuela Universitaria de Ciencias Empresariales "Germán Bernácer"	
	Plan 0	
	Estudios 4026000000 - Diplomado en Estudios Empresariales	
	Simultanea estudios No	
	Fecha page	
	recha de generación del CAQ	
	Fecha de impresión del CAO	
	¿ Confirma la eliminación del registro ?	
	Aceptar Cancelar	
		(DESCONEXION)
ISIGMA A.I.E.		DESCONEXION

Figura 28

Si se acepta el expediente origen quedará abierto y la solicitud de traslado se habrá eliminado.

Si a este expediente se le tuviera que gestionar de nuevo el traslado habría que volver a entrar en introducción de solicitudes de traslado de salida y seleccionar la solicitud, que estará en estado "A" (anulada). Aparecerá de nuevo la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de salida", si es necesario se modifican los datos del traslado, y se graba.

# 1.3. XP023- PREINSCRIPCIÓN CON TRASLADO DE **ENTRADA** (centro destino)

Los traslados de entrada con preinscripción pueden ser:

# De otra universidad/centro.

En los traslados de otra universidad/centro el único paso que hay que hacer es gestionar el traslado de entrada (centro destino) en este menú:

XP023- Preinscripción con traslado de entrada (centro destino)

# A otro centro de la Universidad de Zaragoza.

La opción de traslados de salida con preinscripción deberá usarse cuando el alumno no tiene 60 créditos superados y solicita traslado a una titulación con límite de plazas.

En los traslados con preinscripción entre centros de la Universidad de Zaragoza se comienza por el traslado de salida (centro origen), XP024- Preinscripción con traslado de salida. Si por error se comienza por la preinscripción por traslado de entrada, al introducir el centro destino, la aplicación avisa con el mensaje: "El traslado del expediente debe tramitarse en origen".

Una vez hecha la solicitud del traslado de salida se continua con preinscripción con traslado de entrada (centro destino) en:

XP023- Preinscripción con traslado de entrada

# 1.3.1.Solicitudes del alumno

Se selecciona al alumno y al pinchar en la pestaña de solicitudes del alumno aparecerá la pantalla "Mantenimiento de solicitud de preinscripción por traslado de entrada" (figura 26).

Esta pantalla hay que cumplimentarla con los siguientes datos:

#### Universidad y centro de procedencia.

En los traslados entre centros de la Universidad los siguientes datos aparecerán ya cumplimentados:

#### Fecha solicitud traslado.

Año académico.

Centro, estudios, plan de estudios y especialidad.

🕘 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	<u> </u>
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🔽 Ir 🛉 🌍 🎦 👻 📩 🏠 Marcadores 🛛 🔁 Pop-ups permitidos 🛛 🍄 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉	🔘 Configuración 🗸
Expedientes	Selección alumno Datos personales Solicitudes alumno Mantenimiento de solicitud de preinscripción por traslado de entrada	
<u>3.6/02</u> Introducción de		
<u> </u>	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN	
VIIZAR		
	de 21 - Universidad de Zaragoza	
	procedencia	
	228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca	<u> </u>
	Fecha solicitud 06/09/2008 traslado	
	Año académico 2007/08-0	
	Centro 101 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	
	Estudios 468 - LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Plan de estudios 129 - Licenciado en Administración y Dirección de Empresas	
	Especialidad especialidad	
	💽 Grabar 🏶 Limplar	
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAL LISTADOS PROCESOS MEND	DESCONEXION

Figura 29

Al grabar esta pantalla **si el alumno no tiene introducida la preinscripción** aparecerá el mensaje: "No se ha realizado la preinscripción. ¿Desea continuar?". Si se acepta aparecerá el mensaje de que los datos se han grabado con éxito. Se puede continuar gestionando el traslado introduciendo la información necesaria en las pestañas de estudios previos y relaciones origen destino. Pero **el alumno no se podrá matricular hasta que esté introducida su preinscripción**, es decir, admitido a la titulación a la que solicita el traslado. Este proceso se realiza por la carga masiva de admisión en la 1ª o 2ª fase de admisión realizada por el SICUZ, llamamientos semanales, o por la autorización de acceso realizada por el centro en "Datos acceso Sigma" del programa acceso\_exp de sigma classic.

Si el alumno ya tiene introducida la preinscripción al grabar la pantalla "Mantenimiento de solicitud de preinscripción por traslado de entrada" aparecerá la siguiente pantalla "Seleccionar estudios posibles" (figura 30).



Figura 30

Esta pantalla contiene la información con los datos del alumno para el centro destino del traslado, sus datos de acceso y del estudio posible.

Al pinchar en 🖆 "seleccionar" aparecerá el mensaje: "Esta preinscripción será asociada a este traslado. ¿Desea continuar?" y se acepta. Si se el proceso ha sido correcto la aplicación informará que los datos se han grabado con éxito y se pincha en "volver".

En la parte superior de la pantalla aparecerán la pestañas "Estudios previos".

# 1.3.2. Estudios previos

A continuación se pincha en la pestaña "Estudios previos" (figura 31). En esta pantalla se introducen los datos de los estudios que aporta el alumno y que van a ser objeto de adaptación. Para ello se deben cumplimentar los campos que a continuación se detallan.

Expedientes - Microso Archivo Edición Ver	ft Internet Explorer	
Google G-	🔽 İr 🗄 🔊 🔁 👻 😭 Marcadores 🛛 🔁 Pop-ups permitidos 🛛 🌮 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉	Configuración <del>v</del>
	Selección alumno       Datos personales       Solicitudes alumno       Estudios previos       Relaciones Orig. / dest         Datos personales	
CREARANCISS.	DNI/Pasaporte 0029090848 NIP 144086 NIA 144086	
Expedientes <u>3.6/02</u>	Nombre JUSE MANUEL UUILEZ CAMIN	
Introducción de	Estudios a adaptar	
UNIZAR	La Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios	
	Estudios Q, Codigo: Descripcion:	
	Universidad	
	Centro 🔽	
	Créditos Créditos teoría: Créditos prácticas: Créditos prácticas:	
	Clase Troncal	
	Certificable Sí 🔍 No 💭	
	💽 Grabar 🔅 Limplar	
	Estudios Nota Calif.	
	Image: Section of the sectio	
	THE ACCOUNT AND A THE ACCOUNT	
	Image: State of the state o	
SIGMA A.I.F.	MENU PRINCIPAL (USTADOS) (PROCESOS) (MENU) 2 2	DESCONEXION

Figura 31

**Estudios/asignatura.** Se puede informar tanto de estudios de la Universidad de Zaragoza como de estudios de fuera de ella. En el primer caso se pueden informar los estudios previos importando asignaturas superadas en otro expediente o introduciendo el código de la asignatura. Y en el segundo caso introduciendo la descripción de la asignatura directamente.

A continuación se explican estas tres formas de introducir los estudios previos según la procedencia de los mismos.

1- Si el alumno tiene otros expedientes en la Universidad de Zaragoza aparte del que va

a ser objeto de traslado, en el apartado "Estudios a adaptar" aparecerá el icono 🦆 "Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios".

El importar en traslados no realiza ninguna acción porque cuando se tramita el traslado de salida, estas asignaturas se importan automáticamente. Si se elimina una asignatura superada de los estudios previos, se puede volver a importar mediante esta opción. Para ello pinchando en el icono aparecerán los expedientes del alumno cursados en la Universidad de Zaragoza. Seleccionando el expediente correspondiente aparecerán las asignaturas superadas de dicho expediente (figura 32). Poniendo una marca en la caja de cada asignatura y pulsando "aceptar", las asignaturas que vayan a ser objeto de traslado se incorporarán como estudios previos en el expediente que se haya seleccionado. Si se quiere seleccionar todas las asignaturas de la lista, si es que todas van a ser adaptadas, poniendo una marca en la caja situada en la línea de "Asignatura" se quedarán seleccionadas todas automáticamente.

🗿 Expedientes - Microso	nt Internet Explorer	_   0   ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🔽 Ir 🛉 🕼 😴 👻 🔓 Marcadores 🛛 📮 Pop-ups permitidos 🛛 🏶 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🛛 🖉	🔘 Configuración <del>v</del>
Expedientes	Selección alumno       Datos personales       Solicitudes alumno       Estudios previos       Relaciones Orig. / dest         Expedientes       del alumno       JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN         Expedientes       Centro       Plan	
3.6/02 Introducción de	228 - E.U. EE. Empresariales - H 158 - Diplomado en Gestión y Administración Pública	
VIIZAR	Asignaturas superadas del expediente	
	Asignatura	
	52024 RECONOCIMIENTO CREDITOS(24)	
SIGMA A.I.E.	MENUPRINCIPAL (LISTADOS) PROCESOS MENU ?	DESCONEXION

Figura 32

Los estudios previos se podrán visualizar en la parte inferior de la pantalla de estudios previos, pudiéndose consultar, eliminar y modificar.

Una vez incorporados los estudios a adaptar solamente faltará relacionarlos con la asignatura o asignaturas destino, pinchando en la pestaña de relaciones origen destino.

Si el alumno no tiene otros expedientes en la Universidad de Zaragoza no aparecerá esta opción en los estudios a adaptar.

2- Si la asignatura a adaptar es de la Universidad de Zaragoza, introduciendo su código, aparecerá la descripción así como los créditos correspondientes.

Si el código introducido no es correcto, se puede cambiar pulsando "limpiar" y volviendo a introducir el código correcto.

Las asignaturas de la Universidad de Zaragoza se pueden localizar mediante el icono a "consultar" situado en el campo "Estudios" (figura 33, ejemplo de búsqueda con máscara). El código se puede buscar introduciendo en el campo "código" los símbolos mayor (>) o menor (<); en el campo "descripción" introduciendo la descripción de la asignatura o utilizando el símbolo \* para que busque todas las coincidencias. Una vez realizada la consulta se selecciona el código de la asignatura.

🗿 Expedientes - Microso	t Internet Explorer				
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda				
	💌 Ir 🔶 🌮 🛛 😴	Marcadores 🗸 🔁 P	Pop-ups permitidos 🛛 🍣 Corrector ortográfico 👻 📑 Enviar a	- &	○ Configuración
Universidad de Zaragoza	Selección alumno	Datos personal	les Solicitudes alumno Estudios previos Relac	iones Orig. / dest	
FORMACION			Localización de una asignatura		
3.5/05 Introducción de	Consulta de as	ionaturas			
preinscri	Código				
UNIZAR	Descripción	Historia de	*		
			Valeptar Clover		
SIGMA A.I.E.	MENUPRINCIPAL (USTADOS)	PROCESOS	MEND 2 🖂		DESCONEXION
-:					

Figura 33

3- Si la asignatura no es de la Universidad de Zaragoza, se debe introducir la descripción correspondiente y el programa le asignará un código automáticamente comenzando por el 1, no siendo este valor modificable. Al no ser asignaturas de la Universidad de Zaragoza hay que informar también de los créditos de cada una.

Cuando se importan las asignaturas, como se explica en el aparatado 1, no hay que introducir ningún dato más en estudios previos. Pero cuando se introducen de la manera explicada en los apartados 2 y 3, una vez introducido el código o la descripción, hay que proceder siempre como se explica a continuación:

**Universidad y centro**. Permite seleccionar la universidad y el centro de origen donde cursó el estudio/asignatura.

**Créditos.** Permite indicar el número de créditos de que consta el estudio. Si se trata de una asignatura de la Universidad de Zaragoza este valor aparecerá informado automáticamente.

**Clase de asignatura**. Campo de introducción obligatoria. Hay que informar si la asignatura es troncal, obligatoria, optativa, de libre elección o complementos de formación.

Certificable. Campo de introducción obligatoria. Informar si es o no certificable.

**Año académico.** Una vez introducidos los estudios a adaptar se pincha en <sup>III</sup> "Añadir año académico". En esta pantalla se introduce todo el historial de calificaciones del estudio para un año académico determinado: año académico, convocatoria, nota y calificación de la asignatura, y se acepta (figura 34).

La aplicación no obliga a introducir el campo "nota" pero, según el RD 1044/2003, es **siempre obligatorio** introducir calificación numérica, salvo con las calificaciones que van seguidas de un asterisco.

En el desplegable "calif" aparecerán todas las calificaciones posibles de todos los procesos de los módulos de exámenes y expedientes. Las calificaciones que van seguidas de dos asteriscos \*\*, como se informa en la parte inferior de la pantalla, no se tendrán en cuenta en el cálculo de la nota final. Las calificaciones de apto, eximida, y no presentado es posible que se tengan que utilizar en este proceso mientras que las otras tres, anulada, equiparada, incompatible y el suspenso compensable del CPS, no deben utilizarse.

La aplicación no permitirá grabar la pantalla de estudios previos sin haber introducido previamente los datos relativos al año académico. De no hacerlo aparecerá el mensaje: "Se tienen que definir datos al menos para un año académico".

La asignatura pasará al expediente del alumno con el año académico y la convocatoria introducidos en este campo.

🐔 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
	🔽 Ir 🍬 🍘 💦 👻 😭 Marcadores 🗸 🖃 Pop-ups permitidos 🛛 🏁 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🛪 🖉	🔘 Configuración 🔫
	Selección alumno Datos personales Solicitudes alumno Estudios previos Relaciones Orig. / dest	
ASAN ANSAN	DNI/Pasaporte 0029090846 NIP 144086 NIA 144086	
Expedientes 3.6/02	Nombre JUSE MANUEL WILLEZ CAMIN	
Introducción de	Estudios a adaptar	
UNIZAR	🔂 Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios	
	Añadir año académico - Microsoft Internet Explorer	
	ano academico ano de Huesca	•
	Conv. Nota Calif.	
	Conv. 1 Febrero 7.0 Notable -	
	Conv. 2	
	Conv. 3 v. 2 Conv. 3 Conv. 4	
	Conv. 4 Conv. Nota Calif. Conv. Nota Calif. Conv. Nota Calif.	
	🗹 Aceptar 🏶 Limplar 🖾 Cancelar 🏶 Limplar	
	**Esta calificación no se tendrá en cuenta en el cálculo de la nota final	
	Nota Calif.	
	📜 🕅 🚺 18815 - ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL 7.6 Notable	
	🖫 🏂 💪 18816 - CONTABILIDAD PUBLICA No presentado	
	🐮 🔆 🖪 18822 - RELACIONES LABORALES Y DE LA SEG. SOCIAL EN EL EMPLEO 9.0 Sobresaliente	
	T No 52024 - RECONOCIMIENTO CREDITOS(24) 9.5 Sobresaliente	
addred i i d to		DESCONETION
SIGMA A.I.E.		CONSIGNATION .

Figura 34

Al aceptar aparecerá una nueva línea en la pantalla con los datos del año académico, convocatoria, nota y calificación del estudio previo. Estos datos se pueden modificar o dar de baja pinchando en el icono correspondiente (figura 35).

🙆 Expedientes - Micros	oft Internet Explorer	_ 0 ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	100 A
Google G-	🔽 Ir 🔶 🔊 🔻   🏠 Marcadores 🛛 🖵 Pop-ups permitidos   🏰 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🖉	🔘 Configuración <del>v</del>
	Selección alumno Datos personales Soficitudes alumno Estudios previos Relaciones Orig. / dest	
ALS STATE	Datos personales	
Evnedientes	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN	
3.6/02		
Introducción de	Estudios a adaptar	
VIIZAR	🕒 Importar asignaturas superadas por el alumno en otros estudios	
	Estudios Código: 17200 Descripción: DERECHO CIVIL Y PENITENCIARIO	1
	Universidad 21 - Universidad de Zaragoza	
	Centro 228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca	
	Créditos teoría: 2.0 Créditos prácticas: 1.0	
	Créditos totales: 3.0	
	Conv. 1 Conv. 2 Conv. 3 Conv. 4	
	Año académico Conv. Nota Calif.	
	2006 Febrero 7.0 N	
	💽 Grabar 🔅 Limolar	
	TT annen di Amfreis	
	18808 19815	
	Estudios Nota Calif.	
	🎜 🖄 🗓 18815 - ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL 7.6 Notable	
	🎵 😹 🛕 18816 - CONTABILIDAD PUBLICA No presentado	
	💯 🎉 💫 18822 - RELACIONES LABORALES Y DE LA SEG. SOCIAL EN EL EMPLEO 9.0 Sobresaliente	
SIGMA A.I.E.	MANUPRINCIPAL USIAUOS PRODESOS MANU	DESCONEXION

Figura 35

- Si se pulsa 🐱 "modificar" se pueden modificar los datos introducidos en 🂷 "Añadir año Académico": año académico, convocatoria, nota y calificación.
- Si se pulsa <sup>2</sup> "eliminar" aparecerá el mensaje "¿Desea eliminar el año académico?.
   Si se acepta se borra toda la información introducida en la pantalla "Año académico".

Una vez introducidos todos los datos se pulsa el botón "grabar". Si el proceso ha sido correcto aparecerá el mensaje: "Los datos se han grabado con éxito" y se acepta. Los estudios previos se visualizarán en la parte inferior de la pantalla.

El expediente destino estará en estado BT (bloqueado por traslado, faltan por introducir las relaciones origen destino).

	ne incernec explorer								
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramienta	is Ayuc	la						
Google G-	💌 Ir 🔶 🧭 .	🗳 🗸 📔	😭 Marcad	ores 🗸 📮 Pop-	-ups permitidos 🏻 券 🤇	orrector ortográfico 🤜	🔸 📄 Enviar a 👻 🍐		Configuración 👻 📄
Universidad de Zaragoza	Selec	ción alu	mno Dat	os personales	Solicitudes alum	no Estudios prev	Relaciones	Orig. / dest	
	Dat	os per:	onales	_	_	_	_	_	
Expedientes 3.5/05 Introducción de preinscri	DNI/P Nomb	asaporte re		029090846 IOSE MANUEL 0	NIP DUILEZ CAMIN	144086	NIA	144086	
premoun	Estu	idios a	adaptar						
UNIZAR		mportar	asignatura	s superadas p	or el alumno en otro	s estudios			
	Estud	lios		👌 Código: 🗌	Descripción:				
		and shared							_
	Centr	ersidad							
	Centr			Créditos teoría:	Créditos práct	cas:			
	Crédi			Créditos totales					
	Clase	-		Troncal					
	Certif	icable		Sî 🖲 No					
					💌 Grabar	🏶 Limplar			
					Estudios		Nota	Calif	
	J	2 🖄	18800 - 18	ITRODUCCION A	AL DERECHO		7.0	Notab	le
	- T	🖄 🖄	18801 - E	STADISTICA AD	MINISTRATIVA		8.0	Notab	le

Las asignaturas grabadas en estudios previos y sin relacionar en destino se pueden **consultar, eliminar o modificar** pinchando en el icono correspondiente (figura 36).

- Si se pulsa en 🖾 "**consultar**" se puede obtener la información del detalle de asignatura previa (estudios, universidad y centro origen, clase y créditos) y detalle de años académicos (año, convocatoria, nota y calificación) (figura 37).

🙆 Expedientes - Micro	soft Internet Ex	plorer											
Archivo Edición Ve	r Favoritos H	lerramienta	s Ayu	da									<b>11</b>
Google G-	•	Ir 🔶 🧭 🛔	- 5	😭 Marca	adores 🗸 🛛	Pop-ups	permitidos	ABC Corr	ector ortográfico	-	Enviar a <del>v</del>	ô,	🔘 Configuración 🕶
		Selec	ción alu os pers	imno D	)atos pers	onales	Solicitud	es alumno	Estudios pr	revios	Relacion	es Orig. / dest	1
PECKEWACUSA		DNI/Pa	asaporte		0029090	346	NP.		144086		NIA	144086	1
Expedient	Detalle de Est Universidad d Centro c Octalle de Año académico C 2008 Fr	asignatu udios 198 vrigen 21 - vrigen 228 Clase Obli śditos Cré años ac Conv Notes Notes 9	osmos/ Ira pre 22 - REL - igatoria ditos teo adémie 1 ta Calif. 0 SB	Controlad Via ACIONES L Áa: 3.0 Cré- Cos Conv.	dor/?apl= ABORALE ditos práctio nv. 2 Nota Cal	EXPS&logi S Y DE LA S Nas: 3.0 Créd I. Conv.	E6. SOCIA	igma.exp L EN EL EN 6.0	Sadaptaci IPLEO PUBLIC Conv. 4 		les	v V	
					even	er							
											No	ta Calif.	
												No presentado	
												0 Sobrocalizate	
												5 Sobresaliente	
											9	5 Sobresaliente	
											1		
SIGMA A.I.E.		CIPAL	USTAD	03 C	ROCESO	S MER	D		2				DESCONEXION
Figure 27													

Figura 37

- Si se pulsa 🖄 "eliminar" aparecerá el mensaje "¿Desea eliminar la solicitud y todos sus años académicos?". Al aceptar se habrá eliminado la asignatura de los estudios \_ previos.
- Si se pulsa 🔎 "modificar" la pantalla se transforma para poder modificar la asignatura. Ésta aparecerá en la línea de arriba a su vez con los iconos de eliminar y \_ modificar (figura 38).

🎒 Expedientes - Microso	't Internet Explorer									<u>_ 0 ×</u>
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ay	uda								
Google G-	💌 Ir 🔶 🌮 👻	🔂 Marcadores 🕶 🛃	Pop-ups permi	tidos 🏻 💝 C	orrector or	tográfico 👻 🧧	Enviar a 🔻	6		🔘 Configuración 🗸
	Selección a	lumno Datos perso	nales Solid	itudes alum	no Est	udios previos	Relacion	es Orig. / dest	)	
ALS ALE AND	Datos pe	e 002909084	B NIP		14	4086	NIA	144086		
Expedientes	Nombre	JOSE MAN	JEL QUILEZ CA	MIN						
<u>3.6/02</u> Introducción de	Estudios	a adaptar								
		a auaptai ar asignaturas sunerad	as nor el alur	ano en otro	s estudio					
UNIZAR	Estudios	Código: 18	815 Descrip	sión: ADMINI	STRACION	Y GESTION DE	PERSONAL			
							1			
	Universidad 21 - L	Iniversidad de Zaragoz	ia In Cobudio - C							
	Centro 228 - Créditos	teoría: 3.0 Créditos práct	icas: 2.0	npresariale:	s de Hues	ca				
	Ureditos Créditos	totales: 5.0	-							
	Cartificable of O		-							
	Certificable St S	No 🔍								
	≡.	Co	nv. 1	Cor	iv. 2	Co	nv. 3	Conv	. 4	
		Año Conv.	Nota Calif.	Conv.	Nota Ca	lif. Conv.	Nota Calif	. Conv.	Nota Calif.	
	72 🖄	2005 PRIMERA	7.6 N							
			<b>★</b> µ	lodificar	- Ci I	imolar				
				18800		18815				
		المطحيا								
		<b></b>		Estudios			No	ta	Calif.	-
	JE 28 L	Q 18815 - ADMINISTRA	ACION Y GEST	UN DE PERS	UNAL		7	6 I	lotable	
		Q 18816 - CONTABILID	S LABORALES	YDELASEG	SOCIAL			No	oresentado	
		Q DUDU IO	- Chronneed		. COUNCE		9	0 Sot	resaliente	

Figura 38

Se podrán modificar todos los datos introducidos en los estudios a adaptar excepto el código, la descripción y los créditos de la asignatura si es de la Universidad de Zaragoza. Si es de fuera de la Universidad permitirá además modificar la descripción y los créditos de la misma.

- Si se pulsa "modificar" se abre la pantalla "Año académico".
- Si se pulsa "eliminar" aparecerá el mensaje: "¿Desea eliminar el año académico?. Si se aceptar se borrará la información introducida en esta pantalla "Año académico".

Una vez introducidos o modificados los datos que sea necesario se pulsa

\* Modificar . La aplicación informará si los datos se han grabado con éxito y se acepta.

# 1.3.3. Relaciones origen destino

En la pestaña "Relaciones" se van a relacionar los estudios origen que aporta el alumno con los estudios destino de traslado.

En primer lugar hay que introducir la fecha de resolución. Por defecto aparece la fecha actual pero se puede modificar mediante el icono "calendario".

A continuación aparecen a la izquierda las asignaturas origen y a la derecha las asignaturas destino. Se marca la caja de cada asignatura que se quiere relacionar y se pulsa

"añadir". Conforme se añaden las relaciones se van visualizando en la parte inferior de la pantalla (figura 39).

Para facilitar la búsqueda de asignaturas en esta pantalla hay una ordenación variable de la lista. Pinchando en la "A" situada en la línea "Asignatura" de las listas de las asignaturas origen y destino, se pueden ordenar éstas en sentido ascendente o descendente. Si hay asignaturas marcadas al pulsar la "A" quedarán éstas en la primera línea.



Figura 39

Adaptar asignaturas de origen como libre elección en destino. Cuando una asignatura de origen esté superada y se quiera dar en destino como libre elección se debe añadir la asignatura en destino y marcarla como OPN. A la derecha de cada asignatura destino hav un icono ጆ "Modificar OP". Al pincharlo aparece una nueva pantalla (figura 40) en la que se puede marcar la asignatura como OPN y se acepta.

🙆 Expedientes - M	Microsoft Internet Explorer	<u> </u>
Archivo Edición	v Ver Favoritos Herramientas Ayuda	Configuración <del>-</del>
	Selección alumno Datos personales Solicitudes alumno Estudios previos Relaciones Orig. / dest	
Expediente 3.6/03 Introducción	resolución 1006/2008      Asignatura origen	
VUNIZAR	A Asignatura 18800 - INTRODUCCION AL DERECHO 18801 - ESTADISTICA ADMINISTRATIVA 18802 - ESTRUCTURA POLITICA 18802 - ESTRUCTURA POLITICA 18802 - ESTRUCTURA POLITICA 18803 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18804 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18804 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18804 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18805 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18804 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18805 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18804 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18805 - INTRODUCCION AL A ECONOMIA 18	55 55 55 55 55
	Añadir Elimpiar	
		_
SIGMA A.I.E.	MERU PRINCIPA) (LISTAIOS) (PROCESOS) (MERU) ? (S.	DESCONEXION

Figura 40

 Si alguna asignatura destino no está incluida en la lista de asignaturas, por no ser de su plan, se introduce el código en la caja "asignatura" situada en la parte superior de la pantalla y se pulsa "añadir". La asignatura aparecerá informada con su descripción. Una vez localizada la asignatura si se vuelve a pulsar añadir, aparecerá incluida y marcada en la columna correspondiente.

Si no se conoce el código o la descripción de la asignatura se puede buscar mediante el icono de consulta situado a la izquierda de la caja "Asignatura" y seleccionando el código de la misma. El código se puede buscar introduciendo en el campo "código" los símbolos mayor (>) o menor (<); en el campo "descripción" introduciendo la descripción de la asignatura o utilizando el símbolo \* para que busque todas las coincidencias.

- Una asignatura origen se puede relacionar hasta tres veces, o sea, puede estar en tres bloques distintos. Si se intenta relacionar una vez más al pulsar "añadir" aparecerá el mensaje: "El estudio previo X ya se encuentra relacionado tres veces".
- Una asignatura destino solo se puede relacionar una vez. Una vez que ya se ha añadido una relación con dicho código, éste se borra de la lista de asignaturas destino y la aplicación no permite añadirlo.

Las relaciones añadidas que aún no se han grabado se pueden **modificar o eliminar** pinchando en el icono correspondiente.

Para modificar relaciones se pincha en el icono Z "Modificar". La pantalla se transforma a modo "modificar" y se podrán marcar o desmarcar la asignatura o asignaturas objeto de cambio. Una vez modificadas se pulsa el icono X Modificar

Para eliminar relaciones se pincha en el icono 2 "eliminar". Aparecerá el mensaje:
 "Se va a eliminar la relación, ¿se confirma la baja?" y se acepta. Si se había añadido pero aún no se había grabado a continuación se graba.

Para grabar las relaciones se pulsa "grabar". Si el proceso ha sido correcto aparecerá el mensaje de que las relaciones se han grabado con éxito y se pulsa "volver". Ahora ya estarán incorporadas en el expediente del alumno (figura 41).

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	11
	🔽 🔽 Ir 🛉 🧭 🎦 🔻 😭 Marcadores 🛛 😓 Pop-ups permitidos 🛛 💞 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🕶 🌽	🔘 Configuración 🔫
GENERAL CONTRA	Selección alumno Datos personales Solicitudes alumno Estudios previos Relaciones Orig. / dest	
ALL CALL	Fecha 10/06/2008	
Expedientes <u>3.6/03</u> Introducción de	Asignatura origen	▲ Ainelie
VIIZAR	A Asignatura18800 - INTRODUCCION ALASignatura destino	
	DERECHO A Asignatura	
	18801 - ESTADISTICA	
	T 18804 - SISTEMA ECONOMICO	
	T 18805 - SOCIOLOGIA	
	18806 - DERECHO	<b></b>
	Añadir 🏶 Limpiar	
	Relaciones	
	Asignatura destino Asignatura destino Xi 18800 - INTRODUCCION AL DERECHO 15925 - ECONOMIA DE LA EMPRESA I (OP001)	
	18002 - ESTRUCTURA POLITICA         18001 - INT. AL DERECHO PRIVADO	
	Crabar	
SIGMA A.I.E.	MEHU PRINCIPAL USTADOS PROCESOS MEND 7	DESCONEXION

Figura 41

Si al grabar la pantalla de relaciones origen destino ha quedado alguna inconsistencia aparecerá la pantalla de la figura 42 "Consulta de permanencia/normativa" informando del resultado de la reconstrucción, de la normativa de permanencia o de las asignaturas que no encajan en el plan de estudios (asignaturas no colocadas).

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer					<u>_                                    </u>
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas	Ayuda	Dan uns normitidas	ABC Corrector ortográfico —	P. Faviar and	Coofig worién -
GENER	u • 🐼 🖬 .		Pop-ups permitudos			
And The State	Selección	n alumno Datos perso	nales	alumno Estudios previ	os Relaciones Orig. / dest	
	Consulta de Permanencia/Normativa					
Expedientes	Dogulto		e i é m			-
3.6/02 Introducción de	Código	loo de la reconstruc	cion	Descripción		
UNIZAR	1	Т	odas las asignaturas col	ocadas pero el expediente ha	quedado inconsistente	
	Permar	encia/Normativa				
	Año	Tipo hito	Requisito	Asignatura	Años penalización	
	Asignat	turas que no encaja	n en el plan de es	tudios	Mallana.	
		Ano	Asigna	ura	Woll VO	
SIGMA A.I.E.	(MENU PRINCIPAL) (LIS	TADOS (PROCESOS	MEND	?		DESCONEXION

Figura 42

Una vez grabadas las relaciones origen destino, el expediente origen, en traslados con preinscripción entre centros de la Universidad de Zaragoza, quedará en estado CT (cerrado por traslado de expediente a otra universidad o centro).

El expediente destino, tanto si es traslado con preinscripción entre centros de la Universidad de Zaragoza como si es traslado de otra universidad/centro, quedará en estado BE (bloqueado por adaptación de asignaturas por traslado. Pendiente de realizar matrícula). Por tanto, sólo faltará matricular al alumno.

# 1.4. XP024- PREINSCRIPCIÓN CON TRASLADO DE SALIDA (centro origen)

Los traslados de salida con preinscripción pueden ser:

# - A otra universidad/centro.

En los traslados con preinscripción a otra universidad/centro el único paso que hay que hacer es gestionar el traslado de salida (centro origen) en este menú:

XP024- Preinscripción con traslado de salida

Este proceso casi nunca se va utilizar, puesto que en los traslados a otra universidad es dicha universidad la que debe gestionar la admisión del alumno.

### - A otro centro de la Universidad de Zaragoza.

La opción de traslados de salida con preinscripción deberá usarse cuando el alumno no tiene 60 créditos superados y solicita traslado a una titulación con límite de plazas.

En los traslados con preinscripción entre centros de la Universidad de Zaragoza se comienza por el traslado de salida (centro origen), XP024- Preinscripción con traslado de salida.

Una vez hecha la solicitud del traslado de salida se continuará gestionando el traslado de entrada en:

avegación - Microsoft Internet Explore Ayuda Archivo Edición Ver Ea 🔽 Ir 🗄 🍘 选 👻 😭 Marcadores 🛛 🖃 Pop-ups permitidos 🛛 🍣 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🍐 Google G-Configuración -Universidad de Zaragoza Preinscripción con traslado de salida Introducción de solicitudes ración de expediente trasladado Navegación con preinscripcion MENUPRINCIPAL (USTADOS) (PROCESOS) PASSWORD DESCONEXION

XP023- Preinscripción con traslado de entrada (centro destino).

Figura 43

Este menú consta de los siguientes submenús (figura 43):

- XP241 Introducción de solicitudes
- XP242 Recuperación de expediente trasladado con preinscripción

# 1.4.1. XP241- Introducción de solicitudes

Se selecciona alumno y expediente. La parte superior de la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de salida" (figura 44) aparecerá ya cumplimentada con los datos del centro origen.

🎒 Expedientes - Microso	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	💌 Ir 🚸 🔊 🎦 👻 😭 Marcadores 🕶 🔊 87 bloqueados 🛛 🍄 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🛩 🏑	🔘 Configuración 🕶
Activo Edicion Ver Google C+ Expediences 3.5/07 Introducción de VINIZAR	Parvances       Ayuda         Ir       Ir <th>© Configuración →</th>	© Configuración →
	Crabar @Limplar &Voixes	_
SIGMA A.I.E.	MENU PRINCIPAD (ISTADOS) PROCESOS MEND ?	<b>DESC</b> Página de inicio

Figura 44

La parte inferior hay que cumplimentarla con los datos del traslado al centro destino:

#### Año académico.

#### Universidad y centro.

**Plan**. Este campo solo se visualiza cuando se gestionan traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza.

**Simultanea estudios**. Valores posibles "Si" o "No". Este campo solo se visualiza cuando se gestionan traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza.

Para realizar un traslado con simultaneidad previamente hay que introducir dicha autorización, procedimiento explicado en el punto 2 de este manual, EXP10- Otros procesos. Gestiones individuales de expedientes. Autorizaciones de simultaneidad de estudios. Si no está introducida al marcar esta opción la aplicación avisa de que el alumno no está autorizado a simultanear estudios.

**Estudios.** Si el expediente destino es de la Universidad de Zaragoza este campo aparecerá ya cumplimentado.

Si el traslado es a otra universidad/centro la aplicación no obliga a introducir este dato pero es aconsejable hacerlo. Si se conoce el código numérico de diez dígitos se puede introducir directamente y en el campo contiguo aparecerá la descripción correspondiente. Si no se conoce se puede consultar pinchando en el icono 4 "consulta".

Aparecerá la siguiente pantalla en la que se puede buscar con y sin máscara (figura 40 ejemplo de búsqueda con máscara).

🖉 Expedientes - Microsol	oft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🗾 Ir 🖗 💭 👻 🛣 Marcadores 🕶 🔄 Pop-ups permitidos 🛛 🏘 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🕶 🖉	🔘 Configuración 🕶
Universidad		
de Zaragoza	Localización de estudios MEC	
	Estudios	
Exnedientes	Código	
3.5/05	Descripción historia*	
solicitud		
<u>ONIZAK</u>	🖂 Aceptar 🗧 Veiver	
SIGMA A.I.E.	MERU PRINCIPAL (LISTADOS) (PROCESOS) (MERU)	DESCONEXION
Eiguro 45		

Figura 45

Al aceptar aparecerá la pantalla "Selección estudios MEC" (figura 46). Pinchando en el código correspondiente aparecerá el campo "estudios" informado con el código y su descripción.

Expedientes - Microsoft Internet Explorer				
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	10 A		
Google G-	💽 Ir 🖗 💭 👻 🚼 👻 Marcadores 🛛 🖳 Pop-ups permitidos 🛛 🏘 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🕶 🖉	🔘 Configuración 🗸		
Universidad		-		
de Zaragoza	Selección de estudios MEC			
	Código Descripción			
	2023/210000 nistoia. nistoia woteina 3023/210000 Nistoia nistoia woteina			
Expedientes 3 5/05				
Introducción de	0030020000 Historia del Ada: Musicología			
solicitud	00340210000 Historia General			
	0030000000 Historia Mediaval			
UNIZAR	00350010200 Historia General			
·	3028030000 Histori Antinua			
	0020000000 Historia del Arte			
	00360011000 Historia Contemporánea			
	30260260000 Historia Moderna			
	30260100000 Historia: Prehistoria e Historia Antioua			
	00360011100 Historia Moderna v Contemporánea			
	30260060000 Historia: Historia General y Geografia			
	30260210000 Historia Moderna v Contemporánea			
	30280020500 Historia del Arte			
	30260170000 Historia Antigua y Medieval			
	30610060000 Historia del Mundo Moderno y Contemporáneo.			
	30610100000 Historia Moderna			
	00360011300 Historia de América			
	00360010100 Historia			
	30260120000 Historia: Historia Medieval			
	30260080000 Historia: Prehistoria			
	30260040000 Historia			
	30260230000 Historia del Arte			
	30260150000 Historia General			
	30610040000 Historia Moderna y Contemporánea			
	30260190000 Historia de América			
	30610080000 Historia Antigua			
	00340030000 Historia			
	30280350000 Historia Medieval			
SICMA A LR	MENUPRINCIPAL LISTADOS PROCESOS MENU 2 2	DESCONEXION		
arean and a state of the second				

Figura 46

Al grabar esta pantalla si no se ha realizado la preinscripción aparecerá el mensaje: "No se ha realizado la preinscripción. ¿Desea continuar?". Si se acepta aparecerá el mensaje de que los datos se han grabado con éxito. Se puede continuar gestionando el traslado en el menú XP023- Preinscripción con traslado de entrada. Pero el alumno no se podrá matricular hasta que se introduzca su preinscripción.

Si el alumno ya tiene la preinscripción al grabar la pantalla "Mantenimiento de solicitud de preinscripción por traslado de salida" aparecerá la siguiente pantalla "Seleccionar estudios posibles" (figura 47). Esta pantalla contiene la información con los datos del alumno para el centro destino del traslado, sus datos de acceso y del estudio posible.

Al pinchar en 🖆 "seleccionar" aparecerá el mensaje: "Esta preinscripción será asociada a este traslado. ¿Desea continuar?", y se acepta.



Figura 47

Una vez hecha la solicitud de traslado de salida, el expediente origen quedará en estado CT (cerrado por traslado de expediente a otra universidad o centro).

Si el traslado es entre centros de la Universidad de Zaragoza el expediente destino estará en estado BT (bloqueado por traslado a la espera de realizar la introducción de las adaptaciones de asignaturas correspondientes al traslado). En este caso a continuación hay que terminar de gestionar el traslado de entrada en XP023- Preinscripción con traslado de entrada (centro destino).

# 1.4.2. XP242- Recuperación de expedientes trasladados con preinscripción

Un traslado de salida por algún motivo puede no llegar a término, por ejemplo, si el alumno no se matricula en dicho expediente.

Este menú va a permitir recuperar un expediente trasladado de manera que el centro origen vuelva a recuperarlo, es decir, que el expediente vuelva a la situación en que estaba antes de realizarse el traslado.

Para que esta recuperación sea posible la solicitud de traslado debe estar concedida, por tanto el estado motivo de este expediente tiene que ser CT (cerrado por traslado a otra universidad o centro), y el destino del traslado ser otra universidad/centro.

Se selecciona alumno y expediente. Aparecerá la pantalla "Recuperar traslado de salida" (figura 48). Al pulsar grabar aparecerá el mensaje: "¿Confirma la eliminación del registro?".

Expedientes - Microso	t Internet Explorer		_ <b>_</b> ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda		
Google G-	🔽 Ir 🍬 🌍 💍 👻 😭 Marcadores 🕶 🖵 Pi	op-ups permitidos 📔 🍣 Corrector ortográfico 👻 🔒 Enviar a 🗸 🌽	🔘 Configuración 🗸
STUN GENERAL		Desuperar traslado de calida	
E AN THE R		Recuperar traslado de salida	
T STATES	DIII/01	NUA 444008	14008
ALL THE STATE	Nombre UOSE MANUEL OULLEZ CA	MIN MIN	++000
SADAVNY SN			
Expedientes	Año académico de acceso	2007	
3.6/02 Reguneración de			
	Centro	228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca	
VIIZAR	Plan	158 - Diplomado en Gestión y Administración Pública	
	Tipo de estudio	1 - Diplomatura o equivalente	
	Estudios	412 - GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Especialidad	0 - Sin definir	
	Datos del traslado		
	Universidad	01	
	Centro	03010545 - FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES	
	Plan Estudios	U 20270240000 Diversión de Emerson	
	Simultanea estudios	No	
	or mananeor estadoos		
	Fecha pago		
	Fecha de generación del CAO		
	Fecha de impresión del CAO		
	Microsoft Internet Explorer	xI	
		Circles Alexan	
	ذ Confirma la eliminación del registro 🕄	?	
	7		
	Aceptar Cancelar		
SIGMA A.L.E.	(MENUPRINCIPAL) (LISTADOS) (PROCESOS)	MENU ? 🖂	DESCONEXION

Figura 48

Si se acepta el expediente origen quedará abierto y la solicitud de traslado se habrá eliminado.

Si a este expediente se le tuviera que gestionar de nuevo el traslado habría que volver a entrar en introducción de solicitudes de traslado de salida y seleccionar la solicitud, que estará en estado "A" (anulada). Aparecerá de nuevo la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de salida", si es necesario se modifican los datos del traslado, y se graba.

# 1.5. CONSULTAR, ELIMINAR Y MODIFICAR RELACIONES DE ASIGNATURAS INCORPORADAS AL EXPEDIENTE

Las asignaturas adaptadas por traslado se pueden consultar, eliminar y modificar en las pestañas "estudios previos" y "relaciones origen destino" de las opciones de traslado, de la forma que se explica a continuación.

1- **Consultar**. Pinchando en 🖾 "consultar" situado a la izquierda de cada asignatura de la pestaña de "estudios previos" se puede obtener la información del detalle de asignatura previa (estudios, universidad y centro origen, clase y créditos) y detalle de años académicos (año, convocatoria y calificación).

En la pestaña "relaciones origen destino" se pueden visualizar las relaciones/bloques de asignaturas.

2- Para eliminar una relación ya grabada deberemos proceder de la siguiente manera:

Se pincha en el icono 🖄 "eliminar" situado a la izquierda de cada relación de la pestaña "relaciones". Saldrá el mensaje: "Se va a eliminar la relación, ¿se confirma la baja?", se acepta y se graba. La aplicación informará que las relaciones se han grabado con éxito y se pulsa "volver". La asignatura habrá desaparecido del expediente.

En la pestaña de "estudios previos" aparecerá la asignatura origen con los iconos correspondientes para poderla consultar, eliminar y modificar.

Si también se quiere **eliminar los estudios previos** se pulsa 2 "eliminar" y aparecerá el mensaje: "¿Desea eliminar la asignatura y todos sus años académicos?". Si se acepta la asignatura se habrá borrado también de los estudios previos.

3- Para modificar una relación, primeramente habrá que eliminarla de la pestaña "Relaciones origen destino" de la misma forma que se describe en el punto anterior.

A continuación se vuelven a marcar las asignaturas origen y destino que se desee, se añaden y se graban.

Si lo que se quiere es **modificar los estudios previos**, se elimina igualmente la relación y posteriormente se entra en la pestaña "Estudios previos". Al pinchar en el icono 🐨 "modificar" situado a la izquierda de cada asignatura la pantalla se transforma a modo "modificación". Aparecerá una línea encima con la información de la asignatura a modificar y con los iconos "eliminar" y "modificar".

- Al pinchar "eliminar" y aceptar se borra la información introducida en la pantalla "Año académico".

A continuación, si se desea, se pueden modificar todos los datos de la asignatura, excepto el código asignado, si es de fuera de la Universidad de Zaragoza. Si es de la Universidad de Zaragoza se podrán modificar todos los datos excepto el código, la descripción y el número de créditos de la misma.

- Si se pulsa "**modificar**" permitirá modificar todos los datos de la asignatura, excepto el código asignado, si es de fuera de la Universidad de Zaragoza. Si es

de la Universidad de Zaragoza se podrán modificar todos los datos excepto el código, la descripción y el número de créditos de la misma.

Una vez introducidos de nuevo o modificados los datos se pulsa si el proceso ha sido correcto aparecerá un mensaje informando de que los datos se han grabado con éxito y se acepta.

También se pueden consultar, eliminar y modificar dichas asignaturas desde el menú EXP05- Estudios fuera del centro, en las siguientes opciones de menú:

EXP52- Adaptaciones genéricas

EXP53- Consulta adaptaciones

Estos procedimientos se pueden consultar en el Manual de Usuario de Expedientes <u>Sigm@/1</u>, en 2.1.3. Consultar, eliminar y modificar relaciones de asignaturas ya incorporadas al expediente y 2.2. EXP53- Consulta de adaptaciones.

# 1.6. XP025- ANULACIÓN FÍSICA DE TRASLADO Y PREINSCRIPCIÓN CON TRASLADO

Esta opción se utiliza cuando se quiere eliminar por completo una solicitud de traslado concedida o pendiente, con o sin preinscripción, entre centros de la Universidad de Zaragoza o un traslado de entrada desde otra universidad/centro, siempre que el expediente no esté ya matriculado. Si lo está, la aplicación no permitirá anular y aparecerá el mensaje: "El estadomotivo del expediente asociado a la solicitud de traslado no permite su anulación física".

Para eliminar traslados de salida a otra universidad/centro se deben utilizar las opciones XP222- Recuperación de expedientes trasladados y XP242- Recuperación de expediente trasladado con preinscripción, para los traslados sin y con preinscripción respectivamente.

Al seleccionar al alumno aparecerá la pantalla siguiente "Seleccionar solicitud de preinscripción por traslado de entrada" (figura 49) con los datos destino del traslado (año académico, centro, plan, estudios y especialidad) y a continuación los de origen del traslado (universidad y centro de procedencia, fecha y estado de la solicitud).

El estado de la solicitud puede ser: "P" pendiente; "C" concedida, en traslados sin preinscripción; "V" concedida, en traslados con preinscripción; y "D" denegada.

Expedientes - Microso	ft Internet Explorer								_ <b>_</b> ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramienta:	s Ayuda 🔁 🕈	Marcadores 👻 🚳 8	35 bloqueados 🛛 💝 C	orrector ortográfi	ico 👻 👍 Enviar a 🗸 🖉		(	Configuración <del>v</del>
Coogle C+	VIII Nomb	Año académico 2007	Marcadores × Si 6 Seleccionar JOSE M 101 101	Solicitud de pre solicitud de pre 1846 NIA ANUEL QUILEZ CAMIN Plan Estudios 128 467	orrector ortográfi inscripción 144088 especialidad ( 0 (	ico v e Enviar av por traslado de ent por traslado de ent por traslado de ent por traslado de ent procedencia traslado de Estudio e Est	rada 144085 Solicitud s 05/05/2003	Ettado Olioltud	Configuración -
SIGNA A LE	(MENU PRINCIPAL)	(USTADOS)	PROCESOS	MENU		2 3			(DESCONEXION)

Figura 49

Al pinchar en el icono <sup>1</sup> "seleccionar" aparecerá la siguiente pantalla, "Anulación física de traslado" (figura 50). En la parte superior figuran los datos de identificación del alumno y seguidamente los datos destino y origen del traslado.

Expedientes - Microsoft	ft Internet Explorer	
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda	
Google G-	🔽 Ir 🗄 🔊 🍒 👻 🏠 Marcadores 🛛 🧟 85 bloqueados 🛛 🎒 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🕶 🏑	🔘 Configuración 🗸
STAT GENERAL		
	Anulación física de traslado	
SALAN SWANCHSE	DNU/Pasaporte 0029090846 NIA 144086 NIP 144086	
Expedientes	Nombre JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN	
Anulación física de	Año académico 2007/08-0	-
	Centro 101 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	
UNIZAK	Plan de estudios 128 - Licenciado en Economía	
	Tipo de estudio 2 - Licenciatura o equivalente	
	Estudios 457 - LICENCIADO EN ECONOMIA	
	Especialidad 0 - Sin especialidad	
	Universidad de 21 - Universidad de Zaragoza	
	Centro de procedencia 228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesoa	
	Fecha solicitud traslado 21/04/2008	
	Microsoft Internet Explorer       Image: Seconfirma la anulación del traslado?       Aceptar       Cancelar	
SIGMA A.L.E. Figura 50	MENU PRINCIPAL USTADOS (PROCESOS) MEND	CESCONEXION

Refinition aparecerá la pregunta "¿Se confirma la anulación del Al pinchar en traslado?". Si se acepta el traslado se eliminará en su totalidad.

# 1.7. XP026- LISTADOS

Para obtener listados de resolución de traslados se introducen los datos para los criterios de búsqueda siguientes: año académico, centro, estudios, plan y estado de la solicitud (concedida, denegada, pendiente, resueltas, todas) y se pulsa aceptar (figura 51).

Expedientes - Microsof	't Internet Explorer				_0
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda				
Google G-	💌 Ir 🔶 🍪 👻 🔂	Marcadores 🔻 🛃 Pop-ups permitidos	ABC Corrector ortográfico 👻 👍 Env	viar a 🗕 💮 Config	guración 🗸 🗍 🔁 👻
Universidad					
de Zaragoza		Listado Resoluc	ión de Solicitud de Traslad	0	
FORMACION					
Expedientes	Año académico	2007/08-0 🔽			
Resolución de	Centro desde	100 - Facultad de Cie	encias	<b>•</b>	
solicicudes	Centro hasta	100 - Facultad de Cie	encias	🔽 📃	
	Estudios desde	406 - ESTADISTICA		•	
	Estudios hasta	435 - QUIMICAS		<b>.</b>	
	Plan desde	Todos		<u> </u>	
	Plan hasta				
	Palasta anti-thed				
	Estado solicitud				
		Concedida Denegada Pendiente Resueltas Todas	eptar 🍭 Limptar		
SIGMA A.I.F.	(MENUPRINCIPAL) (LISTADOS)	(PROCESOS) (MERU)	? 🖂		DESCONEXION
-igura 51					

Al aceptar aparecerá la pantalla "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión" en la que, si se desea, se puede marcar la opción de recibir notificación del proceso y la dirección de correo para recibir notificaciones y listados (figura 52).

Expedientes - Microsof	t Internet Explorer						
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda		100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100				
Google	💌 Ir 🗄 🧭 🚰 👻 😭 Marca	dores 🗸 🔁 Pop-ups permitidos 🛛 🦓 Corrector ortográfico 👻 🍙	Enviar a 🗸 🖉 Configuración 🗸 🗍 🔁 👻				
Universidad de Zaragoza		Consola de gestión de colas de ejecución e ir	npresión				
	Aplicación:	Evnadiantes sinm@					
Expedientes	Programa:	Listado Solio. Traslados					
3.5/05	- Forma de ejecución:	C Inmediato C Batch C Diferido					
solicitudes	r Cola de ejecución:	Cola para EXPS					
	Fecha y bora de inicio:						
UNIZAR							
	Recibir notificacion al terminar el proceso						
	listados:	les y					
			Listados asociados al proceso				
	Generar Listado	Formato Idioma Enviar por el	mail Imprimir Impresora Número de copias				
	Listado Solio. Traslado	s PDF 🗸 Castellano 🗸 📝					
SIGMA A.I.E.	(MENUPRINCIPAL) (USTADOS) (P	ROCESOS MERU ? 🖂	DESCONEXION				
Figura 52							

Si se ha marcado la opción de recibir notificación se recibirá un correo con el estado del proceso así como el archivo correspondiente. También se puede consultar dicho archivo pinchando en el botón "listados" situado al pie de la pantalla. Pinchando en este archivo se abre un documento en formato pdf que se puede consultar e imprimir.

En el listado "Resolución solicitudes de traslado" aparecerá una cabecera con el año académico, centro y estudios. Seguidamente un listado por estudios de los alumnos con los apellidos y nombres, N.I.A., D.N.I., estado y fecha de la solicitud.

A continuación se reproduce un modelo de este listado con cuatro solicitudes: "C" concedida, en traslados sin preinscripción; "V" concedida, en traslados con preinscripción; "P" pendiente; y "D" denegada.

#### 06/06/2008 08:54:09

# **RESOLUCIÓN SOLICITUDES DE TRASLADO**

Página 1de1

# AÑO ACADÉMICO:2007/08-0-0

CENTRO: ESTUDIOS:	100 Faculta 406 ESTAI	ad de Ciencias DISTICA			
APELLIDOS Y N	NOMBRE	N.I.A.	D.N.I.	ESTADO	FECHA SOLICIT.
Apellidos y Nor	nbre	XXXXXX	XXXXXXXXXX	С	29/05/2008
Apellidos y Nor	mbre	XXXXXX	XXXXXXXXXXX	V	30/05/2008

ESTUDIOS: 408 FISICAS APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.A.	D.N.I.	ESTADO	FECHA SOLICIT.
Apellidos y Nombre	XXXXXX	XXXXXXXXXX	Р	14/06/2008
Apellidos y Nombre	XXXXXX	XXXXXXXXXX	D	06/06/2008

# 2. EXP10- OTROS PROCESOS. GESTIONES INDIVIDUALES DE EXPEDIENTES. AUTORIZACIONES DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

Los estudiantes que deseen iniciar estudios simultaneándolos con otros ya comenzados y de los que tengan aprobado el primer curso completo o 60 créditos, deberán solicitar en el nuevo centro la simultaneidad de estudios. Se admitirán a trámite siempre que cumplan con alguno de los requisitos siguientes:

- Tener una media por curso académico en los estudios que están cursando, igual o superior a 2 puntos (notable).
- No tener pendientes de superar más de cuatro asignaturas anuales u ocho cuatrimestrales de la titulación que están cursando.
- Que la enseñanza que soliciten tenga plazas vacantes después de adjudicada la segunda fase de admisión.

La normativa anterior, no será de aplicación en aquellos casos de simultaneidad de estudios que estén regulados específicamente por Junta de Gobierno (Programa conjunto ADE/Derecho).

Para gestionar la simultaneidad de estudios se debe entrar en la siguiente opción de menú (figura 53):

- EXPS10- Otros procesos
- Gestiones individuales de expedientes
- Autorizaciones de simultaneidad de estudios



Al seleccionar al alumno aparece la pantalla "Autorizaciones de simultaneidad de estudios" (figura 54). En la parte superior de la misma figurarán los datos del alumno. A continuación los expedientes/estudios abiertos de dicho alumno.

Autorizaciones de sim	ultaneidad de estudios - I	Microsoft Internet Explorer			<u>_                                    </u>
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas	Ayuda			<b>H</b>
Google G-	💌 Ir 🔶 泛	▼ ☆ Marcadores ▼ State 86 bloquead	dos 🛛 券 Corrector ortográfico 👻 👍 🛛	Enviar a 🔻 <i></i>	🔘 Configuración 🗸
		Autorizacione	es de simultaneidad de estuc	lios	
	Datos del alumno N.I.A Nombre	) 144086 JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN	DNI/Pasaporte	0029090848	
Expedientes	EXPEDIENTES/ES	TUDIOS ABIERTOS			
v, nan	Universidad Universidad de Zaragoza	Centro 228 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca	Estudios 412 - GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA	Plan estudios Diplomado en Gestión y Administración Pública	Especialidad Estado/Motivo 0 A/
J Tester 25					Consultar expedientes cerrados
Expedientes	Centro Plan estudios Estudios Especialidad Fecha de autorización		Tipo estudios	-	×
			🏵 Limpiar 💽 Grabar		
		Centro Estudios	Plan estudios Especi	alidad Condio.	Estado/Motivo
SIGMA A.I.E.		PAD (USTADOS) (PROCESOS)			DESCONEXION

Figura 54

Para consultar los expedientes del alumno en estado cerrado hay que pinchar en

Aparecerá la pantalla de la figura 55.

🐔 Autorizaciones de simu	ltaneidad de estudio	s – Microsoft Internet	Explorer					- 🗆 ×
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramient	as Ayuda						
Google G-	💌 Ir 🔶 泛	🔁 👻 😭 Marcadore	s 👻 🚳 86 bloqueado	os 😽 Correc	tor ortográfico 👻	👍 Enviar a 👻 💋		🔘 Configuración <del>v</del>
			Autorizaciones	s de simult	aneidad de e	studios		
GENERAL								
5 5 C	Dates del alu	770		_	_		_	
	N.LA	144086			DNI/Pasaporte	0029090	846	
	Nombre	JOSE MAN	IUEL QUILEZ CAMIN					
Expedientes	EXPEDIENTES	ESTUDIOS ABIER	тоз	_	_		_	
v. null	Universidad	Centr	ro	E	studios	Plan estudio	s Espe	cialidad Estado/Motivo
	Universidad de Zaragoza	228 - Escuela Univer Empresariales	sitaria de Estudios : de Huesca	412 - GESTION F	I Y ADMINISTRACII 'UBLICA	ON Diplomado en Ge Administración Pi	stión y ( ública (	0+. A/
Land Landson In								
) Cantaria and I	Manto	enimiento de premios (	extraordinarios - M	1icrosoft Inte	rnet Explorer			X
100								
Expedientes	Centro Consulta de expedientes cerrados						Constantial de la	
	Plan est Ur	iversidad de Zaragoza	100 - Facultad de	Ciencias	408 - FISICAS	L. en Ciencias (Físicas)	0	C/O
	Estudios			6	Cancelan			
	Especia Fecha d							
		Lentro	Estudios	rian estudios	ES	specialidad Loi	naic.	Estado/Motivo
SIGMA A.I.E.	(MENU) (MENU PR	INCIPAL (LISTADOS)	PROCESOS					DESCONEXION

Figura 55

Una vez consultados se pulsa "cancelar" para cerrar esta pantalla. A continuación el centro en el se comienzan nuevos estudios debe introducir los datos correspondientes a la simultaneidad:

#### Centro.

#### Plan de estudios.

Estudios y tipo estudios. Aparecerán informados al introducir el plan de estudios.

**Especialidad**. Esta opción se activa para poder informarla en el caso de planes de estudio que tienen más de un itinerario o un único itinerario pero con un hito especialidad. Al introducir el plan se visualiza una caja con la descripción siguiente: **Se desautorizará si se matricula con preinscripción en otra especialidad** (figura 56).Con esta casilla marcada, si el alumno ha hecho más de una convalidación de especialidad ligada a la preinscripción, al matricularse de uno de los estudios posibles generados el resto quedarán cerrados para la matrícula (esta opción no debe marcarse).

Concle       Image: Concle Conclete	rchivo Edición Ver F	Favoritos Herramientas A	Ayuda			
Butorizaciones de sinultaneidad de estudios	oogle G-	🔻 Ir 🔶 🌍 🍷	🖌 😭 Marcadores 🕶 🔊 86 bloquead	os 🛛 💝 Corrector ortográfico 👻 👍 I	Enviar a 🗸 🄏	Onfigura
Patos del alumno         Expediences         Nordes         Dister MANDEL QUILEZ CAMIN         Mixeira Dister Dister Mandel QuileZ CAMIN         Mixeira Dister Dister Mandel QuileZ CAMINALIZ         Mixeira Dister Diste			Autorizacione	s de simultaneidad de estuc	lios	
Datos del alumno         Number       JOSE MANUEL QUIEZ CAMM         Expedientes       Number         Vindia       QSE MANUEL QUIEZ CAMM         Expedientes       Number data de la dora de la	NM GENERAL					
Image: Second	2/1	Datos del alumno				
Nordere       JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN         Experiences       V. null         V. null       Expected da Contro         Expected da Contro       Estudios         Provinciadad de 229 - Escuela Universitaria de Estudios       112 - OESTION Y ADMINISTRACION         Diplomado en Oestión y       0         Zatagoza       Empresariales de Nuesco         PUBLICA       Administración Pública         Especialidad       Estudios en Contron de Internationa de Ciencias Económicas y Empresariales         Plan estudios       128 - Licenciado en Economía         Especialidad       Especialidad en Economía         Especialidad       Especialidad en Economía         Especialidad       Especialidad o en de Ciencias Económicas y Empresariales         Plan estudios       128 - Licenciado en Economía         Especialidad       Especialidad en Economía         Especialidad       Especialidad en Economía         Especialidad       Especialidad         Especialidad       Especialidad         Enclore       Se desautorizaziá si se maticula con preinscripción en otra especialidad         Fecha de audorización       Especialidad         Especialidad       Especialidad         Enclore       Especialidad         Especialidad       Especialid		NJLA	144086	DNI/Pasaporte	0029090846	
Experientes       Service         vinuit		Nombre	JOSE MANUEL QUILEZ CAMIN			
v.null       Universidad       Centro       Estudios       Plan estudios       Especialidad       Estudios       Plan estudios       Especialidad       Estudios       0       0       Estudios       Diplomado en Gestión y       0       0       Estudios       0       Estudios       Diplomado en Gestión y       0       0       Estudios       0       Estudios       Diplomado en Gestión y       0       0       Estudios       10.1.       Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales       Estudios       12.8       Estudios       12.8       Estudios       12.8       Estudios       2.1       Estudios       2.1       Estudios       12.8       Estudios       2.1       Estudios       2.1       Estudios       2.1       Estudios       <	Expedientes	EXPEDIENTES/ES1				
Universidad de Zaragoza       228 - Escuela Universitaria de Estudios       112 - GESTION Y ADMINISTRACIÓN       Diplomado en Gestión y Administración Pública       0         Epecifientes       Centro       101 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales       Publica       0         Presidentes       101 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales       Plan estudios       128 - Licenciado en Economía         Estudios       128 - Licenciado en Economía       Implemente       2       Estudios       2       Licenciatura o equivalente         Especialidad       Implementopión en otra especialidad       Implementopión       en otra especialidad       Implementopión       en otra especialidad         Centro       Estudios       Plan estudios       2       Estudios       Estudios       2       Estudios       2       Estudios       2       Estudios	v. null	Universidad	Centro	Estudios	Plan estudios	Especialidad Estado/Mot
Epecience         Exercise		Universidad de 2 Zaragoza	28 - Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Huesca	412 - GESTION Y ADMINISTRACION PUBLICA	Diplomado en Gestión y Administración Pública	0+. A/
Centro       101 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales         Plan estudios       128 - Licenciado en Economía         Estudios       457 LICENCIADO EN ECONOMIA         Tipo estudios       2 Licenciatura o equivalente         Especialidad       INEA DE ESPECIALIZACION ANALISIS ECONOMICO         Se desautorizará si se matricula con preinscripción en otra especialidad         Pecha de autorización         Centro       Estudios         Pecha de autorización						Consultar expedientes cerrade
Plan estudios       128 - Licenciado en Economía         Estudios       457 LICENCIADO EN ECONOMIA         Especialidad       INEA DE ESPECIALIZACION ANALISIS ECONOMICO         Se desautorizará si se matricula con preinscripción en otra especialidad         Pecha de autorización         Centro         Centro         Estudios         Plan estudios         Centro         Estudios         Plan estudios         Especialidad	Expedientes	Centro	101 - Facultad de Ciencias Eco	nómicas y Empresariales		
Estudios 467 LICENCIADO EN ECONOMIA Tipo estudios 2 Licenciatura o equivalente Especialidad LINEA DE ESPECIALIZACION ANALISIS ECONOMICO Se desautorización Se desautorización Centro Estudios Plan estudios Especialidad Condio. Estado/Motivo		Plan estudios				
Especialidad LINEA DE ESPECIALIZACION ANALISIS ECONOMICO		Estudios	457 LICENCIADO EN ECONOMIA	Tipo estudios	2 Licenciatura o equiv	valente
Se desautorización       Fecha de autorización         Emplen       Enclosin         Centro       Estudios         Plan estudios       Especialidad		Especialidad	LINEA DE ESPECIALIZACION AN	ALISIS ECONOMICO		
Pecha de autorización Elimpian Centro Estudios Plan estudios Especialidad Condic. Estado/Motivo		🔲 Se desautorizará si	se matricula con preinscripción en otra es	pecialidad		
Centro Estudios Plan estudios Especialidad Condio. Estado/Motivo		Fecha de autorización				
Centro Estudios Plan estudios Especialidad Condio. Estado/Motivo						
Centro Estudios Plan estudios Especialidad Condic. Estado/Molivo			(	🛎 Limpiar 💽 Grabar		
Centro Estudios Plan estudios Especialidad Condic. Estado/Motivo						
			Centro Estudios	Plan estudios Especi:	alidad Condic.	Estado/Motivo
VIA A, L.R. MENU MENUPRINCIPAL (USTADOS) (PROCESOS)						DESCOU

Fecha de autorización. Se puede introducir directamente o pinchando en el icono "calendario".

Una vez cumplimentados los datos se pulsa "grabar". Los datos aparecerán ya informados en la parte inferior de la pantalla (figura 57).



Figura 57

Estos datos se pueden consultar, modificar (solamente la fecha de autorización) y dar de baja pinchando en los correspondientes iconos. La aplicación solo permite la baja y la modificación si el alumno aún no está matriculado.

Una vez grababa la simultaneidad y dada de alta la autorización de acceso en "Datos acceso Sigma" del programa acceso\_exp de sigma classic, hay que realizar la matrícula de los dos expedientes comenzando por la del nuevo expediente. En caso de intentarse matricular primero el expediente antiguo, matrícula avisará que si prosigue le serán cerrados los demás expedientes.

Cuando el alumno ya está matriculado no se puede dar de baja la simultaneidad. Si se entra a la consulta aparecerán informados los dos expedientes pero sin posibilidad de dar de baja la simultaneidad.

# 3. EXP10- OTROS PROCESOS. GESTIÓN DE CONVALIDACIONES. CONVALIDACIÓN DE ESPECIALIDAD

La convalidación de especialidad se utiliza siempre que sean especialidades incluidas dentro del mismo grafo/titulación y que el alumno tenga superados todos los cursos comunes de ambas especialidades a realizar.

Casos en los que se puede utilizar:

- Cuando el alumno haya finalizado sus estudios por una especialidad y quiera cursar otra.
- Cuando el alumno esté cursando una especialidad y quiera simultanear estudios de otra. En este caso primero simultanear estudios y después hacer la convalidación de especialidad.
- Cuando el alumno quiere cambiarse de especialidad, dentro del mismo grafo, y puede tener asignaturas superadas o no superadas de dicha especialidad que se le quieran pasar al otro expediente de la nueva especialidad, en cuyo caso hay que seguir el siguiente proceso:
  - Hacer la convalidación de especialidad.
  - Adaptar las asignaturas superadas y arrastrar convocatorias y matrículas de las asignaturas que proceda.

Para gestionar la convalidación de especialidad se debe entrar en la siguiente opción de menú (figura 58):

- EXPS10- Otros procesos
- Gestiones individuales de expedientes
- Convalidación de especialidad



Figura 58

Al seleccionar al alumno aparecerá la pantalla "Convalidación de especialidad" (figura 59).

Convalidación de espec	cialidad - Microsoft Internet Explorer	_ <b>_</b> _ ×
	🔽 İr 🖗 🖏 🗧 👻 🏠 Marcadores 🗕 🕞 Pop-ups permitidos 🛛 灯 Corrector ortográfico 👻 🍙 Enviar a 🗸 🍐	○ Configuración マ
	Convalidación de especialidad	
Expedientes V.nul Expedientes	Datos del alumno         Nula         Nombre         Concentratione de monimis i nocion Y         Impo estudios         Profesores PAS         Profesores PAS         Impo estudios         Impo estudios         Impo estudios         Profesores PAS         Impo estudios         Impo estudios         Impo que sutorización         Impo que sutorización <th></th>	
SICMA A.I.E.	LAERU MERUPRINCIPAL LISTATOS (PROCESOS)	DESCONEXION

Figura 59

En la parte superior aparecerán los datos de identificación del alumno. A continuación se deben informar los siguientes campos:

# Año académico de autorización.

**Nodo de inicio.** Se selecciona del desplegable el nodo más alto superado en el expediente. La aplicación muestra aviso si se elige un nodo que no está en la trayectoria de la especialidad.

**Especialidad.** Se elige entre los valores posibles del desplegable la especialidad que se va a convalidar.

Seguidamente se informan los datos relativos a la autorización:

Cargo que autoriza. Se elige el cargo entre los posibles del desplegable.

**Profesores/Pas.** Si no se conoce el nombre de la persona que autoriza pinchando en el icono de consulta se accede a la pantalla de búsqueda del profesor en la que se puede buscar con o sin máscara.

**Otra persona y D.N.I.** En caso de que la persona que autoriza no sea un profesor o pas de la Universidad se marca esta opción y se introduce el nombre y el D.N.I. del mismo.

**Fecha de autorización.** Por defecto aparece la fecha actual pero se puede escribir otra directamente o pinchando en el icono "calendario"

Una vez introducidos todos los datos se pulsa "grabar". Si el proceso ha sido correcto aparecerá el mensaje: "El proceso de creación y reconstrucción del expediente ha finalizado correctamente".

Una vez realizada la convalidación de especialidad se podrá consultar y dar de baja el proceso. Para ello hay que seleccionar al alumno y en la pantalla "Selección de expediente" aparecerá el nuevo expediente con los iconos correspondientes para poder consultar y dar de baja el proceso (figura 60).

🚈 - Microsoft Internet Ex	plorer						
Archivo Edición Ver	Favoritos Herramientas Ayuda						
Google G-	💌 Ir 🛛 泛 🏅	🕨 🗙 Marcadores 🗸	🔉 88 bloqueados	Corrector ortográfic	io 👻 👍 Enviar a 🖌 <i>i</i>	🔘 Configuración 🗸	
STATE CONTRACTOR			Se	lección de exped	liente		
12	Centr	o Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo	
PARANCI S	100	Licenciado en Ciencias (Físicas)	Fisicas	Licenciatura o equivalente		Cerrado por cambio de estudios sin simultaneidad	
v. null	101	Licenciado en Economía	Licenciado en Economia	Licenciatura o equivalente	LESP.MET.CUANT.Y APL.INF.ECO.	Bloqueado por convalidación	
NURSERVICEDSVD/00 PRODUCTS TO	101	Licenciado en Economía	Licenciado en Economia	Licenciatura o equivalente	L.ESPEC.ECONOMIA INTERNACIONAL	Cerrado por solicitud de título	
Expedientes				< Veixer			
SIGMA A.I.E.	MENU MENUPRING	IPAD (ISTADOS) (PR	OCESOS			(DESCONEXION)	
Elemente CO							

Figura 60