Gestión de tutelas y tesis doctorales de Programas de Doctorado EEES _{Sigm@}

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Fecha del documento: marzo de 2013

Unidad SIGMA/Vicegerencia Académica U.Z.

ÍNDICE

- 1. Entrada en la aplicación
- 2. Tutela académica de doctorado
 - 2.1 Matrícula
 - 2.2 Tasas: Devoluciones de tasas de matrícula
 - 2. 3 Exámenes
 - 2.3.1 Inscripción y seguimiento
 - 2.3.2 Generar actas especiales
 - 2.3.3 Gestionar actas
- 3. Tesis doctoral
 - 3.1 Exámenes: Inscripción y seguimiento
 - 3.2 Matrícula
 - 3.3 Exámenes
 - 3.3.1 Generar actas especiales
 - 3.3.2 Gestionar actas
- 4. Listados exámenes
 - 4.1 Listados actas especiales
 - 4.1.1 Listado tesis doctoral
 - 4.1.2 Listado fin de estudios
- 5. Listados matrícula
 - 5.1 Listado de alumnos con/sin seguro escolar
 - 5.2 Listado de alumnos matriculados

v.2

INTRODUCCIÓN

Con fecha 12 de marzo de 2013 se cambia el tipo de gestión de las tutelas académicas de doctorado en Sigma.

Hasta ahora la matrícula de la tutela creaba un registro en Inscripción y seguimiento (módulo de Exámenes), con tipo de asignatura 18. A partir de ahora matrícula no creará dicho registro. . Los registros ya creados con la anterior gestión se podrán visualizar pero no modificar.

Los datos relativos al proyecto de tesis de doctorado (nombre del proyecto, fecha de aprobación del mismo y director o directores) se deberán introducir en la pantalla de inscripción de tesis doctoral, dando previamente de alta dicho registro según se explica en el punto 2.3.1 de este manual.

1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

- Entrada en la página de enlaces académicos, manuales y páginas informativas: <u>http://www.unizar.es/academico/enlaces.html</u>
- Entrada en la aplicación para secretarías y departamentos: <u>https://sia.unizar.es</u>
- Entrada en la aplicación para alumnos que realizan matrícula de tutela a través de la Secretaría Virtual:

http://www.unizar.es

Secretaría Virtual Estudios de Doctorado Automatrícula por internet

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA 14-12-2012 Bienvenido/a al sistema de Gestión Académica Identificación	27-11-2012
Usuario/a Contraseña Entrar	Mañana matérolos dia 23 de portembre de 2012, de 08:00 e 09:00 horas, vamos e realizar una parada coutrolada del servício. (Sistema de Gestión Académica)

3/41

Se introducen usuario y contraseña del usuario que realiza el proceso y se pulsa en el botón "*Entrar*".

La contraseña es sensible a mayúsculas y minúsculas y puede ser modificada por el usuario.

La identificación lleva a la pantalla con los distintos menús para los que cada usuario está autorizado.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA	Usuario/a - E.U. ENFERMERIA
Accesos / Movilidad	
Certificados	
Introd. datos Estadísticos	
Exámenes	
Expedientes sigm@ 🛛 🔻	
Matrícula @	
Planes de Estudio - SIGM®	
Tasas sigm@	None 1
Títulos nog	Children and Child
Validación Académica - SIGM®	

2. TUTELA ACADÉMICA DE DOCTORADO

Los pasos a realizar para gestionar la tutela académica de doctorado en Sigm@ son los siguientes:

- Matrícula del alumno
- Generar acta especial
- Gestionar acta de examen colectiva

2.1 MATRÍCULA

Previamente a la matrícula el departamento correspondiente realiza la inscripción, admisión y traspaso a matrícula del alumno. A continuación la Sección de Tercer Ciclo realiza la matrícula o el propio alumno mediante el programa de automatrícula.

En el módulo de Matrícula se selecciona alta de matrícula (si es nueva matrícula) o modificación de matrícula (si ya tiene la asignatura matriculada y hay que modificar algo en dicha matrícula).

			Clave : 0000	Perfil : UMATS	Usuario - ARACELI GA
trícula 💦 👔	Matrícula > Matrícula				
atrícula					
antenimientos					
antenimiento de runos Matrícula	Mapú da datas Pravias				
onsulta de Grupos	Mella de datos Previos				
uplicar grupos					
atricula	🕞 Seleccione la Acción que desea realizar				
ontrol de grupos de atrícula	C	Alta de Matrícula			
	C	Consulta de Matrícula			
	0	Modificación de Matrícula			
	C	Anulación de Matrícula			
itar Soporte	<u>(</u>	Reactivación de Matricula			
citar Soporte	<u></u>	2 Reactivación de Matricula			
citar Soporte	Informe los datos que se solicitan				
citar Soporte	Informe los datos que se solicitan				
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan	2011/12.0 V 710 - Sección de Tercer Ciclo	×		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan	2011/12:0 V 710 - Sección de Tercer Ciclo	v		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan	2011/12.0 V 710 - Sección de Tercer Ciclo	v		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan	2011/12.0 V 710 - Sección de Tercer Ciclo	V		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan	2011/12.0 V	V		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan		v]		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan	2011/12.0 V 2011/12.0 V 710 - Sección de Tercer Ciclo	v]		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan		×		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan Año / Semestre Centro Tipo de Potencial Asignaturas Primer Curso Asignaturas Suspendidas Asignaturas Convalidadas Asignaturas Preinscritas	2011/12.0 2011/12.0 710 - Sección de Tercer Ciclo	v		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan	2011/12.0 2011/12.0 710 - Sección de Tercer Ciclo	v)		
itar Soporte	Informe los datos que se solicitan Año / senestre Centro Tipo de Potencial Asignaturas Primer Curso Asignaturas Suspendidas Asignaturas Convalidadas Asignaturas Convalidadas Asignaturas Convalidadas Asignaturas Campus Asignaturas Obligatorias (arcos en profundidad)		v)		

Se puede marcar el potencial para que posteriormente aparezca informada la asignatura en la pantalla de asignaturas a matricular. De lo contrario se introducirá directamente el código en dicha pantalla.

Se selecciona al alumno:

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones Mi cuenta So	porte 🗸 🧿 Desconexión		
UNIVERSIDAD	DE ZARAGOZA Extracio			
Matrícula @	DE ZARAGOZA FOI MACIO	Clave : f	INNO Perfil : LIMATS	Usuario/a - ARACELI GARCIA
Matrícula	Matrícula > Matrícula			
Matrícula				
Mantenimientos				
Mantenimiento de Grupos Matrícula	Búsqueda de alumno			
Consulta de Grupos				
Duplicar grupos matricula				
Control de grupos de	NIP			
matricula	NIA			
Datos Estadísticos	DNI/Pasaporte			
+ Citaciones de Matrícula	Primer apellido			
	Segundo apellido			
O Solicitar Soporte	Nombre			
	Fecha nacimiento			
	Sexo	×		
		(a) Volver (Q) Buscar		
	Comentarios nara la húsqueda			
	En los campos de búsqueda puede utilizarse el comodi	ín asterisco (*) para facilitar la búsqueda de alumnos.		

Si no hay datos para introducir o modificar en las pestañas de datos personales y cuestionario estadístico, se pasa directamente a la pestaña de asignaturas a matricular.

5/41

ASIGNATURAS A MATRICULAR

En "Asignaturas a matricular", si se ha marcado el potencial, aparecerá ya informada la asignatura de tutela. Se selecciona pinchando "*Añadir*". En el caso de que no aparezca la asignatura, se pincha en "*Añadir asignatura*", se introduce el código de la misma, se busca y se selecciona.

Una vez seleccionada la asignatura aparecerá el mensaje informativo "No existe inscripción y seguimiento para esta asignatura. Al grabar la matrícula se informarán estos datos por defecto", se cierra este mensaje pulsando en el aspa y aparecerá la asignatura en "*Mi selección*".

Servicio de Información Académica	🚻 Matrícula		× +												
Examenes		01105													
Expedientes sigm@ 🛛 🔻															
Matrícula @															
Planes de Estudio - SIGM@			-0-			_	-1			•		\frown			
Tasas sigm@					-			_		-					
Estudios Propios / Tesis doct.			Mis Datos Personales	Cu	estionari stadístico	D	<u>Asiqna</u> <u>mat</u> i	aturas a ricular	In	formac del pag	ión Cor o de la	ifirmación 1 matrícula			
Validación Académica - SIGM@							Acti	<i>r</i> ar applei							
A	SIGNATUR	AS A M	ATRICULA	R											
	DIGHATOR														
	□ OPCIONE	s —													
								Códi	iao						
	Especialida	d	No especificada					Agru	ipación						
	Curso más	alto	n					_							
	Régimen de	ia	0 - Estudiante a	tiempo	completo										
	Termanene														
		N													
	T MI SELEGGIG														
	Asignatura	a Centro	Plan	Clase	Créditos	5 Ciclo	Curso	Módula	Periodo	Grupo	Estado	Observacione	s Idioma	Convo Consu	Pesta
			403 - Programa												
6	77135 -	710 - Cocción	de doctorado en Tecnologías												
	académica	de	de la información v	Optativa	0.0	x	1	XX	Anual	99	Abandonable			0	Pendie
6	de doctorado	Tercer Ciclo	comunicaciones en redes móviles												
				_			Dian								
	Dending		Convolidada												
	Pendier	nte	Convalidada	Plan	T Fue	era ue	Pidil								
	Pendier	nte	Convalidada	Plan	Fue	era ue	Pidii								

INFORMACIÓN DEL PAGO

Para continuar se pulsa en la pestaña "Información del pago". Se cumplimenta esta pantalla seleccionando el tipo de descuento y tipo de beca si los hubiera y se marca la forma de pago.

Aparecerán ya marcadas las siguientes tasas opcionales:

- el seguro escolar, si el estudiante es menor de 28 años.
- la apertura de expediente, si es la primera vez que se matricula en ese plan de estudios.

Información Académica	× 🚸 Matrícula	×	+					
matricula	Estudio	7023 - Bioguímica y biologí	a molecular		Tipo de	7 - Doctorado		
Control de grupos de matrícula	Plan de	376 - Programa de doctora	to en Bioquímica y bioloc	ia molecular (RD	Estudios	No	2 2 6	
Datos Estadísticos	Estudios	1393/2007)	io on bioquinica y biolog		Especialidad	especificada		
Citaciones de Matrícula								_
O Solicitar Soporte					_			
			-					
		Mis Dato Personale	s Cuestionario es estadístico	Asignaturas a matricular	del pago	de la		
						matricula		
	INFORMACIÓ	ÓN DEL PAGO						
								_
	Tipo de descuen	to	ORDINARIA	~				
	Tipo de beca		No solicita beca	~				
	Payu aplazadu							
			Entidad Financiera	TRV)				
	Forma de pago		Pago en Efectivo	160)				
			🔵 🔘 Domiciliación Ban	caria				
								1
	¿Tiene inte	nción de realizar matrícul	a an al 20 custrimactr	•2				
	- thene inte		s ch cr z · cuud hiresu	•: _				
								1
	Tasas Opcie	onales						
						Importe		
	SECURO	SCOLAR			1	12 FUR		
	APERTIR	DE EXPEDIENTE			28	3.23 EUR		
	CUOTA DE	DEPORTES - ZARAGOZA			25	5,00 EUR		
	CUOTA DE	DEPORTES - HUESCA			25	5,00 EUR		
	CUOTA DE	DEPORTES - TERUEL			25	5,00 EUR		
	Campaña	UZ Solidaria 2 €			2,	00 EUR		
	Campaña	UZ Solidaria 3 €			3,	00 EUR		

CONFIRMACIÓN DE MATRÍCULA

Posteriormente se pasa a la pestaña "Confirmación de matrícula".

démica ×													
											<u>matrícula</u>		
Sc	licitud Prov	zisional de Mati	rícula										
			Totala										
	– Datos gene	rales											
	Autoriza di	fusión del domicilio	1										
	Tipo de pla	aito	créditos										
	Alumno co	ndicional becario	No										
	Tipo de des	scuento	0 - ORDIN	IARIA									
	- Otros Impo	rtes											
						Otr	os Importes	3					
	Otro Impor	te	Motiv	10			Desc	ripción					
	Otro Impor	te	Motiv	10			Desc	ripción					
	Otro Impor	te émicos	Motiv	f0	Idiama	Doriodo	Desc	ripción	Mádula	Créd	Coou agetadas	Convolid	cád p t
	Otro Impor	émicos	Motiv	Grupo	Idioma	Periodo	Clase	Curso	Módulo	Créd.	Conv. agotadas	Convalid.	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108	te émicos Descripció Tutela académica de	Motiv in e doctorado	99	Idioma	Periodo 0	Clase Optativa	Curso	Módulo ××	Créd.	Conv. agotadas 0	Convalid.	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Mat:	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0	Motiv in e doctorado	Grupo	Idioma	Periodo 0	Desc Clase Optativa	Curso	Módulo ××	Créd.	Conv. agotadas 0	Convalid. No	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Mat:	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0	Motiv in a doctorado	Grupo 99	Idioma	Periodo	Clase Optativa	Curso	Módulo XX	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0	Convalid. No	Cód. P.I 0
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Mat: Tasas e Imp	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 Sortes	Motiv in e doctorado	Grupo	Idioma	Periodo 0	Desc Clase Optativa	Curso	Módulo ××	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0	Convalid. No	Cód. P.I 0
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Mat: Tasas e Imp Tasas	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 portes Oficiales	Motiv in	Grupo 99	Idioma	Periodo 0	Desc Clase Optativa	Curso	Módulo XX	Créd. 0.0	Conv. agotadas O	Convalid. No	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Mat: Tasas e Imj Tasas	te Émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 Optativas: 0.0 Opticiales	Motiv in	99	Idioma	Periodo 0	Desc Clase Optativa	Curso	Módulo XX	Créd. 0.0	Conv. agotadas O	Convalid. No	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Mat: Tasas e Imp Tasas	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 portes Oficiales	Motiv in e doctorado	Grupo 99	Idioma	Periodo 0	Clase Optativa	Curso 1 Impo	Módulo ××	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0 Importe	Convalid. No Total	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Mat: Tasas e Imp Tasas	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 Optativas: 0.0 Oficiales Tutela aca	Motiv in e doctorado	octorado	Idioma	Periodo 0	Clase Optativa	Curso 1 Impo	Módulo XX rte unita 109,83 €	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0 Importe 109,83 6	Convalid. No Total 109,83 6	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad <u>Código</u> 77108 <u>Créd. Mat</u> Tasas e Imj	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 portes Oficiales C Tutela aca	in conceptos démica de do	octorado	Idioma	Periodo 0	Clase Optativa iidades 1.0 es	Curso 1 Impo	Módulo XX rte unita	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0 Importe 109,83 €	Convalid. No Total 109,83 € 109,83 §	Cód. P.I 0
	Otro Impor - Datos Acad Código 77108 - Créd. Mat - Tasas e Imp - Tasas	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 portes Oficiales Tutela aca	Mativ in e doctorado	octorado	Idioma	Periodo 0 UI	Clase Optativa iidades 1.0 es	Curso 1 Impo	Módulo ×× rte unita 109,83 €	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0 Importe 109,83 €	Convalid. No Total 109,83 €	Cód. P.I 0
	Otro Impor - Datos Acada Código 77100 Créd. Mat: - Tasas e Imp - Tasas	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 Soortes Oficiales Tutela aca	Mativ in a doctorado	octorado	Idioma Total ta	Periodo 0 Un asas oficial	Clase Optativa	Curso 1 Impo	Módulo XX rte unita 109,83 €	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0 Importe 109,83 €	Convalid. No Total 109,83 €	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Nat: Tasas e Imp Tasas	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 Soortes Oficiales C Administrativas	in c doctorado	octorado	Idioma	Periodo 0 Un asas oficial	Clase Optativa	Curso 1 Impo	Módulo XX rte unita 109,83 €	Créd. 0.0	Солч. agotadas 0 Ітроте 109,83 с р	Convalid. No Total 109,83 € 109,83 €	Cód. P.I
	Otro Impor Datos Acad Código 77108 Créd. Nat: Tasas e Imp Tasas Tasas	te émicos Descripció Tutela académica de Optativas: 0.0 Optativas: 0.0 Oficiales Tutela aca Administrativas —	in e doctorado	octorado	Idioma Total to	Periodo 0 Un assas oficial	Clase Optativa	Curso	Módulo ×× rte unita 109,83 €	Créd. 0.0	Conv. agotadas 0 Importe 109,83 €	Convalid. No Total 109,83 € 109,83 €	Cód. P.I

Las tasas de los alumnos matriculados anteriormente al curso 2011 se cuadrarán en matrícula con "*Otros importes*", para que el importe a abonar sea 0. Es decir, hay que descontar el importe correspondiente a las tasas académicas de la tutela y/o de la tesis doctoral.



Si es todo correcto se pulsa en "*Confirmar*" y aparecerá el impreso de matrícula que se puede imprimir. A continuación y se pulsa en "*Continuar*".

le Servicio de Información Académica	× 🔷 Matrícula	× +					
Mantenimientos							2
Mantenimiento de Grupos Matrícula	,		Continuar				_
Consulta de Grupos		🖨 🖂 主 🗣 🚺 / 2 🔣 🖑	81,2% -	2	Comentario	Compartir	
Duplicar grupos matricula							^
Control de grupos de matrícula		Univers	idad	SOLICITUD CURSO ACADÉ	DE MATRICULA MICO 2012/13-0		
Datos Estadísticos		Zaragoza	376 - Pro	710 - Secci grama de doctorado en Bio	ón de Tercer Ciclo química y biología		
+ Citaciones de Matrícula		1542		molecu	llar (RD 1393/2007)		
O Solicitar Soporte		El/La estudiante: Centro101_Dpto4007	_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 05	0			
		NIA: 10050 NIP: 10050 DNI: 172024	92X				
		Alumno/a Becario/a: No					
			DATOS ACADÉMICOS				-
		Código Descripción	Grupo Idioma Periodo Cur. Mod. C Asig.	réd. Clase Convalid. Cod Pl	Convoc. Agotad.		
		77108 Tutela académica de doctorado	00 0 1 XX	0,0 Optativa No 0	0		
		Créd. Mat Optativas: 0,0					
			CONCEPTOS APLICADOS				
		Conceptos	Unidades	Imp. Unitario	Total		
		Tutela académica de doctorado	1,0	100,83 ¢	100,83 C		
		SEGURO ESCOLAR	1.0	1,12 €	1,120		
		GASTOS FUOS	1.0	21,28 €	21,28 €	-	
		Total			160,46 C		
		L					
			DESCUENTOS			I	
		Código Tipo de Descuento			Descuento		
		Total			0,00 C		
			TOTAL DE MATRÍCULA			I	
		Conceptos aplicados	Descuentos		Total matricula	I	
		160,46 €	0,00 E		160,46 €	I	
		PAGOS RESULTANTES DE ES	STA OPERACIÓN (Solicitud / Ú	Itima modificación de	e matricula)	I	
		Pago Forma de Pago	Plazo de pago	Cuenta Bancaria	Importe Pago		8

Si se ha marcado el pago por entidad financiera a continuación aparecerán los abonarés bancarios para imprimir, uno de ellos para la entidad financiera y otro para el alumno.

Se continúa y aparecerá el mensaje: "La matrícula ha sido procesada correctamente. Para terminar su sesión de forma adecuada pulse ACEPTAR".

2.2 TASAS: DEVOLUCIONES DE TASAS DE MATRÍCULA

Cuando se realizan modificaciones de matrícula que suponen una modificación de tasas a la baja, una vez grabada la modificación de matrícula, hay que gestionar la devolución mediante una gestión de cargos.

La aplicación calculará de forma automática el importe máximo a devolver.

Las devoluciones se gestionan en el módulo de Tasas:

Tasas:

- Gestión de movimientos

- Consulta de movimientos

v.2

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplic	aciones 🔍 Mi cuenta	a Soporte 🗸 🧿 Descor	exión				
UNIVERSIDAI	D DE ZARAGO	ZA						
Tasas sigm@					Clave : 0000	Perfil : UTAS	Usuario/a - ARACELI GARCIA R	ANZ
 Mantenimiento Maestros 	Gestión de Movimientos≻ Co	insulta de Movimientos						
Mantenimientos Anuales de Tasas	n (1.1.1.1							-
Gestión de Movimientos	Busqueda de M	ovimientos d	le l'asas					
Consulta de Movimientos								_
Generación de Pagos Manuales	Centro		×					
Anulación Masiva de Movimientos	Estudios		~					
Gestión cargos genérica	Plan			v				
Trámite de Pago TPV	Año/Semestre	2012/13-0 💌						_
Prepago reserva de	Departamentos				×			_
plazas	Actividad Académica		~					
Generación de Pagos de pruebas para GPE	Número de Orden Tasa desde					hasta		
Gestión de Cintas	NIA							
Informes	DNI / Dacaporto							_
Informes II	Nombre Alumno							_
Reimpresiones y	Tipo Movimiento		~			Situación	V	_
Notificaciones	Clase Liquidación		~			Forma de Pag	0	v
+ Sábanas	Número Recibo							
Mantenimientos de alumnos	Número Casación	<u> </u>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
Recálculos de Matrícula	Número Propuesta devolución desde					hasta		
Intercambio UCO-CEIC								
				mpiar 🔍 🔍 Bus	car			

Se selecciona año académico y alumno.

UNIVERSIDAD			Mis Apl	icaciones	Mi cuenta -	Soporte 🗸 🤮	Descon	exión						
UNIVERSIDAD			ad.											
	DE 2	ZAI	RAGO	DZA	Formac	ion								
sas sigm@		21-10							Cla	ve:0000 P	erfil : UTAS	: Usua	rio/a - AR	ACELI GAR
Mantenimiento aestros	Gestión	de Mov	∙imientos ≻ C	Consulta de M	ovimientos									
Mantenimientos Anuales de Tasas														
Gestión de Movimientos	Con	sult	a de M	ovimier	ntos de Ta	asas								
Consulta de Movimientos														
Generación de Pagos Manuales														
Anulación Masiva de Movimientos								C 0	Volver					
Gestión cargos genérica														
Trámite de Pago TPV														
Prepago reserva de lazas														
Generación de Pagos de pruebas para GPE			• * -				Número							
Gestión de Cintas		Id \$	Ano Acad. \$	Centro ‡	Estudios ‡	Actividad Académica ‡	Orden	NIA ÷	Nombre Alumno ÷	Movimiento \$	Importe Movim. \$	Val. \$	Conc. ¢	Prop. Devolu. \$
Informes		_					Tasa •							
Informes II					Diploma de									
Reimpresiones y tificaciones				740 -	Especialización en Formación	Inscripción			Plaza 050					
Eábanac	G	1	2012/13-0	PROPIOS	Pedagógica y	TCS	1379	10050	CG 06.04.2004	U - Pago Unico	180,00	0,00	0,00	
Mantenimientos de					Profesores Técnicos de FP									
Recálculos de Matrícula	0	2	2012/13-0	710 - Sección de	7023 - Bioquímica y	Matriculación	2093	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650	U - Pago Único	160,46	0,00	0,00	
	•			Ciclo	molecular				CG 06.04.2004					
Intercambio UCO-CEIC			2012/12.0	710 - Sección de	7023 - Bioquímica y	Matriculación	2094	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650	M - Modificación	148,08	0,00	0,00	

Se selecciona el movimiento principal de la actividad académica correspondiente y aparecerá la siguiente pantalla:

v.2

versidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicacion	es Mi cuenta Soporte 🧹 🧿 Desconexión		
UNIVERSIDAD	DE ZARAGOZA	Formacion	0102	
ns sigme Mantenimiento	Gertián de Meyimientes > Consulta	de Mouimientor	Clave : UU	00 Perni : UTAS Usuano/a - ARACELI GARCIA
estros	Gestion de movimentos - Consulta	de hiovimencos		
1antenimientos Anuales de Tasas				
estión de Movimientos	Consulta de Movim	lientos de Tasas		
Consulta de Movimientos				
Generación de Pagos Manuales	Consulta D	etalle Anulación	Validar Pago Tasas	Modif. Estado Pago
Anulación Masiva de Movimientos	Modif. Datos B	ancarios Modif, Forma Pago	Gestión de Cargos	Reimpresión Abonaré
Gestión cargos genérica				
Trámite de Pago TPV		Consulta Contat	bilidad Movimiento	
Prepago reserva de azas				
Generación de Pagos de pruebas para GPE			Volver	
iestión de Cintas				
informes	Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	Año/Semestre	2012/13-0
ntormes II				
teimpresiones y ificaciones	Actividad Académica	MAT - Matriculación	Número de Orden Tasa	2093
ábanas	Fecha Anulación	//		
lantenimientos de	DNI/Pasaporte	90000100502	NIA	10050
nnos	Nombre Alumno	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG	Nip	10050
ecálculos de Matrícula		00.04.2004		
Intercambio UCO-CEIC	Tipo Estudios	7 - Doctorado	Código Estudios	7023 - Bioquímica y biología molecular
	Núm. Expediente	976244		
	Tipo Movimiento	U - Pago Único		
	Forma de Pago	Entidad Financiera		
	Importe Movimiento	160,46	Fecha Movimiento	13 / 12 / 2012
	Importe Validación	0,00	Fecha Validación	17

CONSULTA DETALLE

Seleccionando "Consulta detalle" se visualizarán las tasas e importes asociados a la matrícula.

GESTIÓN DE CARGOS

Para gestionar la devolución se selecciona la pestaña "Gestión de cargos" y a continuación "*Nueva propuesta*".

Marzo 2013

niveraidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones	Mi cuenta Soporte 🛛 🧿 Desco	onexión			
	DE ZADAGOZA					
ONIVERSIDAL	DE ZARAGOZA	Formación		Clave : 0000	Perfil : UTAS	Usuario/a - ARACELI GARCIA
Mantenimiento Maestros	Gestión de Movimientos ≻ Consulta de	Movimientos				
Mantenimientos Apuales de Tasas						
Gestión de Movimientos	Gestión de Cargos a	la Universidad				
Consulta de Movimientos						
Generación de Pagos Manuales	Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	Año	/Semestre	2012/13-0	
Anulación Masiva de Movimientos	Actividad Académica	MAT - Matriculación				
Gestión cargos genérica	Propuesta devolución	1044	Núr	nero de Orden Tasa	2093	
Prepago reserva de					40050	
plazas Generación de Pagos de pruebas para GPE	DNI/Pasaporte Nombre Alumno	90000100502 Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Are	NIA a650 CG 06.04.2004	1	10050	
Gestión de Cintas	Tino Estudios	7 - Doctorado				
Informes						
Informes II	Importe Máx. a Devolver	28,23				
Reimpresiones y lotificaciones	Situación Propuesta	C - Concedida con devolución 😪	For	ma de Devolución	M - Manual 💌	
Sábanas	Fecha Propuesta	17/12/12	Im	oorte a Devolver	0,00	
Mantenimientos de Ilumnos	Importe Devolución	28,23	Fed	ha Conciliación		
Recálculos de Matrícula Intercambio UCO-CEIC	Fecha Acep./Rech.	17/12/12				
	Motivo Aceptación	×				
	Número SICA	1 - ACEPTACION DEVOLUCION TASAS 2 - SIN DEVOLUCION-Myto.ERRONEO				
	Nombre	3 - DEVOLUCION AL ALUMNO 6 - REGULARIZACIÓN				
	Primer Apellido Segundo Apellido					
		😡 Eliminar	Volver	🛛 🔗 Aceptar		

En esta pantalla hay que informar los siguientes campos:

- Situación Propuesta, se selecciona siempre C Concedida con devolución.
- Forma de Devolución, se selecciona siempre MANUAL.
- Fecha de Propuesta y Fecha Acept./Rech., por defecto aparecerá la fecha actual.
- Importe Devolución, figurará el importe máximo a devolver pero es modificable. Se puede devolver menos de lo que figura pero nunca permite un importe superior.
- Fecha Conciliación, se introduce la fecha del día en la que se gestiona la devolución.
- Motivo Aceptación, se selecciona uno de los siguientes valores:
 - 1 "Aceptación devolución tasas"
 - 2 "Sin devolución movimiento erróneo"

Si cuando se gestiona la devolución existe un pago pendiente, la aplicación compensará automáticamente ese importe y la propuesta de devolución se generará únicamente por la diferencia.

Por ejemplo: Alumno que debe 120€de un movimiento. Después se le debe realizar una devolución del 180€(éste será el importe máximo). Como todavía tiene una deuda con la Universidad de 120€ solamente se le devolverán (importe a devolver): 180€– 120€ =60€ El resto del importe se conciliará automáticamente sobre el movimiento de 120€

Al aceptar se genera un número de propuesta que quedará asociado al movimiento principal.

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicac	iones 🛛 Mi cuenta 🔻 Soporte 🔻 🥥 D	esconexión		
UNIVERSIDAD	DE ZARAGOZ	A Formacion			
Fasas sigm@			Clave : 0	000 Perfil : UTAS Usuari	o∕a - ARACELI GARC
+ Mantenimiento Maestros	Gestión de Movimientos ≻ Cons	ulta de Movimientos			
Mantenimientos Anuales de Tasas	a				
Gestión de Movimientos	Gestion de Cargo	os a la Universidad			
Consulta de Movimientos	Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	Año/Semestre	2012/13-0	
Generación de Pagos Manuales	Actividad Académica	MAT - Matriculación	Número de Orden Tasa	2093	
Anulación Masiva de Movimientos					
Gestión cargos genérica					
Trámite de Pago TPV					
plazas		Propuesta devolución 🗧	Situación ÷	Importe a Devolver 🗧	Fecha Propuesta ≎
Generación de Pagos de pruebas para GPE	0	1044	C - Concedida con devolución	0.00	17/12/2012
+ Gestión de Cintas					
+ Informes					
+ Informes II					
+ Reimpresiones y Notificaciones		Otro alumno	Volver Nueva propuesta		
🕇 Sábanas					
+ Mantenimientos de alumnos					
+ Recálculos de Matrícula					
Intercambio UCO-CEIC					

En el caso del ejemplo siguiente la devolución le ha compensado parte del movimiento de modificación de matrícula.

as sigm@									Cla	ve:0000 P	erfil : UTAS	Usuai	rio/a - AR/	ACELI GAR
Mantenimiento estros	Gestión	de Mor	vimientos > (Consulta de Mo	vimientos									
Mantenimientos Anuales de Tasas														
Gestión de Movimientos	Cons	sult	a de M	ovimier	itos de Ta	isas								
Consulta de Movimientos														
Generación de Pagos Manuales														
Anulación Masiva de Movimientos								6	Volver					
Gestión cargos genérica														
Trámite de Pago TPV														
Prepago reserva de														
10205														
Generación de Pagos de pruebas para GPE							Número							
Generación de Pagos de pruebas para GPE Gestión de Cintas		Id \$	Año Acad. ‡	Centro \$	Estudios ‡	Actividad Académica ‡	Número de Orden	NIA ÷	Nombre Alumno ÷	Tipo Movimiento ‡	Importe Movim. ‡	Importe Val. ‡	Importe Conc. ‡	Prop. Devolu. ‡
Generación de Pagos de pruebas para GPE Gestión de Cintas Informes		Id \$	Año Acad. ‡	Centro \$	Estudios ‡	Actividad Académica \$	Número de Orden Tasa ‡	NIA \$	Nombre Alumno ÷	Tipo Movimiento \$	Importe Movim. ‡	Importe Val. \$	Importe Conc. \$	Prop. Devolu. ‡
Generación de Pagos de pruebas para GPE Gestión de Cintas Informes Informes II Reimpresiones y tificaciones Sábanas Mantenimientos de	Q	Id \$	Año Acad. ÷ 2012/13-0	Centro ÷ 740 - ESTUDIOS PROPIOS	Estudios ÷ 1369 - Diploma de Especialización en Formación Profesores Técnicos de FP	Actividad Académica ÷ Inscripción TCS	Número de Orden Tasa ÷	NIA ÷ 10050	Nombre Alumno : Plaza 050 Centro101_Opto4007_Area650 CG 06.04.2004	Tipo Movimiento ÷ U - Pago Único	Importe Movim. ÷ 180,00	Importe Val. ≎	Importe Conc. ÷	Prop. Devolu. ‡
Generación de Pagos de pruebas para GPE Gestión de Cintas Informes Informes II Reimpresiones y titicaciones Sábanas Mantenimientos de minos Recálculas de Matrícula Tutarcambia ULO.CETE	0	1d \$	Año Acad. \$ 2012/13-0 2012/13-0	Centro ÷ 740 - ESTUDIOS PROPIOS 710 - Sección de Tercer Ciclo	Estudios ÷ 1369 - Diploma de Especialización en Formación Profesores Técnicos de FP 7023 - Bioquímica y biología molecular	Actividad Académica ÷ Inscripción TCS Matriculación	Número de Orden Tasa ‡	NIA ÷ 10050 10050	Nombre Alumno + Plaza 050 Centro:101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004 Plaza 050 Centro:101_Dpto4007_Area650 Co 06.04.2004	Tipo Movimiento ÷ U - Pago Único U - Pago Único	Importe Movim. \$ 180,00 160,46	Importe Val. ÷	Importe Conc. ÷	Prop. Devolu. ‡

2.3 EXÁMENES

Las actas de las tutelas académicas de doctorado son siempre actas colectivas, es decir, pueden ir en la misma acta varios alumnos, aunque si es necesario, también puede incluirse un solo alumno.

2.3.1 INSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO

Exámenes:

Actas de examenInscripción y seguimiento

Se selecciona alumno y expediente del centro 710 y aparecerá la siguiente pantalla:

universidad <mark>de</mark> zaragoza				Mis Apli	caciones Mi cuenta Acerc	a de 🛛 🙆 Descone	xión					
			6	3.								
UNIVERSIDAD) DI	$\mathbf{E}\mathbf{Z}$	ARA	\GO	ZA Formacion							
Exámenes										Clave : 0000	Perfil : UEXA	Usuario/a - ARACELI GARCIA
Actas de examen	Act	as de ex	ramen >	Inscripc	ión y seguimiento > Inscripción y segu	imiento						
Generar actas												
Borrar actas			_									
Gestionar actas	Lo	ocaliz	aciór	n y sel	ección de inscripción y s	eguimiento						
Recierre Actas	_											
Cierre masivo de actas												
Generar actas especiales					Otras Acciones	Código Asignatura	Año	Semestre	Tipo		Título asignatur	a
Inscripción y seguimiento	- 1	_										
Reapertura actas recuperación		U	\checkmark	8	7	7108	2010	0	18			
+ Mantenimientos		0	Q		7	7108	2011	0	18			
Gestión de convocatorias												
Listados								_				
 Distribución de calificaciones 							/olver		Ni	ueva		
Otros Procesos												
Prog Internacional(alumnos que se van)												
Gestión curricular												
Notificaciones cierre y firma de actas												

REGISTROS DE TUTELAS DE INSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO TIPO 18

Como se ha indicado en la introducción de este manual, el tipo de gestión de las tutelas académicas de doctorado se ha modificado. En el ejemplo de la pantalla anterior se visualizan los registros de tutela de dos años académicos anteriores (2010 y 2011). Cada uno de los registros tiene tres iconos, consultar, modificar y borrar.

- El programa no permitirá darlos de baja pues se crearon al grabar la matrícula y solamente desaparecerían si se hiciera previamente una anulación física de la misma (esto no se ha modificado con el cambio de gestión).
- Pero a partir de ahora no se podrán realizar modificaciones de dichos registros, aunque sean del año académico actual. En los registros tipo 18 ya creados solamente se podrá visualizar la pestaña de inscripción.

Para inscribir la tutela académica de doctorado hay que cumplimentar las pestañas:

- Inscripción
- Directores de tesis

INSCRIPCIÓN

Para dar de alta los datos relativos al proyecto de tesis de doctorado se pincha en "*Nueva*". Aparecerá la pestaña "Inscripción" con el plan del alumno, y se selecciona el tipo de asignatura 4 – Tesis doctoral. A continuación se visualizará la pantalla completa con el resto de las pestañas.

🔣 Servicio de Información Académica 🛛 🛛 📰	x +		
Reapertura actas recuperación	Inscripción Miembros tribunal (Directores de tesis Gestión pago tutelas	
+ Mantenimientos			
Gestión de convocatorias	ana 276 Brograma de dectora	do on Rioquímico y biología mologular (RD 1303/3007)	
+ Listados	Tipo	uo en bioquínica y biología hibiecular (ND 1353/2007)	
+ Distribución de calificaciones	asignatura		
+ Otros Procesos	Tutor		
Prog Internacional(alumnos que se van)	De la Universidad Códiga Brofosor	A	
+ Gestión curricular		S	
Notificaciones cierre y firma de actas	O Externo Nombre y apellidos	DNI / Pasaporte	
Inclusión individual	Departamento		Situación administrativa
Regeneración estadísticas			
Prácticas de empresa			
+ Pasanorte de idiomas	Bioquímica molecular		
+ Calificaciones en la	Título		•
escala ECTS			
Envio AE	Estudios		
 Evaluación compensación 	Programa de Postgrado	Ninguno	×
	Disciplina/campo de conocimiento	Ninguno 💌	
	Tesis por compendio de artículos		
	Número de registro de tesis	0	
	Fecha de inscripción	13/03/2013	Número de registro
	Fecha depósito		Fecha del último día de exposición pút
	Fecha propuesta tribunal de tesis	•	
	Fecha aprobación del tribunal		Fecha autorización
	Fecha aprobación del tribunal Fecha presentación lectura		Fecha autorización
	Fecha aprobación del tribunal Fecha presentación lectura Lugar	D - Generica	Fecha autorización

En esta pestaña se introducen los siguientes datos:

- Nombre del proyecto de tesis
- Fecha de aprobación del proyecto, en el campo "Fecha de inscripción"

A continuación se graban estos datos o se graban al final una vez introducidos los datos correspondientes en la pestaña "Directores de tesis".

DIRECTORES DE TESIS

Para completar la inscripción se introducen el director o directores del proyecto de tesis. El único campo obligatorio de esta pestaña es el de "Profesor/a", se añade y se graba. Si no se había grabado previamente la información introducida en "Inscripción", al grabar los directores se grabarán también los datos de esa pestaña.

2.3.2 GENERAR ACTAS ESPECIALES

Exámenes:

- Actas de examen

- Generar actas especiales

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones	Mi cuenta - Soporte - O Desconexión			
UNIVERSIDAL	D DE ZARAGOZA	Formacion			
Exámenes			Clave : 0000	Perfil : UEXA	Usuario/a - ARACELI GARCIA
Actas de examen	Actas de examen > Generar actas esp	eciales			
Generar actas					
Borrar actas					
Gestionar actas					
Recierre Actas	Generar actas espec	iales			
Cierre masivo de actas					
Generar actas					
especiales	Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	~		
seguimiento	Año académico	2012/13 Anual 💙			
Reapertura actas recuperación	Asignatura	77108			
	Plan	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007 😒			
 Mantenimientos 	Convocatoria	1 🗸			
+ Gestión de convocatorias		Aceptar			
+ Listados					
 Distribución de calificaciones 					
Otros Procesos					
Prog Internacional(alumnos que se van)					
# Gestión curricular					

Se introducen los datos del acta que se quiere generar y aparecerá la lista de los alumnos matriculados en la asignatura.

universidad <mark>de</mark> zaragoza		lis Aplicaciones	Mi cuenta -	Soporte - V	Desconexión			
		ו						
LINIVEDSIDAL	DE ZADA	COZA	F					
UNIVERSIDAL	J DE ZAKA	IGOZA	rormac	lon				
Examenes						Clave : 0000	Perni : UEXA	Usuano/a - ARACELI GARCIA
Concerne actas	Actas de examen > (3enerar actas especi	ales					
Generar actas								
Costioner actas								
Besierre Actor	Generar ac	tac ecnecia	lec					
Cierre marius de artas	General ac	cus especia	103					
Cierre masivo de accas								
especiales			71.0					
Inscripción y	Centro		2012/12	0				
seguimiento	Año académic	0	2012/13	-0				
Reapertura actas	Asignatura		7/100					
	Plan		376					
Mantenimientos	Convocatoria		1					
+ Gestión de convocatorias	Descripción de	el Colectivo						
+ Listados		Convocatoria						
 Distribución de calificaciones 	Marcar	÷	NIP \$	NIA ÷	Apellidos y nombre ÷		Area de cono	cimiento ¢
+ Otros Procesos		-	10050	10050	Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004,Plaza 050			
Prog		-	116818	116818	GARCIA RANZ, ARACELI			
Internacional(alumnos que se van)								
Gestión curricular								
Notificaciones cierre y	* El alumno esta	i en una acta no ce	errada de una	convocatoria an	terior			
TIPMa de actas	** Alumno con F	Programa de Intere	cambio					
Inclusión individual					Generar			
Regeneración estadísticas								
Prácticas de empresa								
+ Pasaporte de idiomas								
+ Calificaciones en la escala ECTS								
Envío AE								
+ Evaluación compensación								

En la columna "Marcar" se marca al alumno o alumnos que se desea incluir en dicha acta, se informa si se desea la descripción del colectivo y se pulsa "*Generar*". Si no se ha introducido descripción del colectivo aparecerá el mensaje informativo: "La descripción del colectivo no está informada. ¿Desea continuar?", se acepta y aparecerá la pantalla de "*Gestión de colas de ejecución e impresión*".

v.2

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Ap	licaciones 🛛 Mi cuen	ta 🕶 🛛 Soporte 💌 🧿 D	esconexión				
ISSEE AN								
UNIVERSIDAD	DE ZARAGO	DZA Form	acion					
Exámenes	DE L'INITOC		ución		Clave	:0000 Perfi	I : UEXA Us	suario/a - ARACELI GARC
🗖 Actas de examen 📄	Actas de examen ≻ Genera	r actas especiales						
Generar actas								
Borrar actas								
Gestionar actas	Consola de ge	stión de cola	s de ejecución	e impresión				
Recierre Actas	-		-					
Cierre masivo de actas								
Generar actas	Aplicación:		Exámenes					
Inscripción y	Programa:		Generación de a	actas especiales				
seguimiento	Forma de ejecución	n:	🔿 Inmediato 🤇	Batch 🔾 Diferido				
Reapertura actas	Cola de ejecución:		Cola para EXAS 💙]				
recaperación	Fecha y hora de ini							
+ Mantenimientos	Recibir notificación	al terminar el proc	eso:					
+ Gestión de convocatorias	Dirección de email	para recibir tados:						
# Listados	notificaciónes y inst							
+ Distribución de calificaciones								
+ Otros Procesos				🛛 🔗 Acepta	r			
Prog Internacional(alumnos gue se van)								
+ Gestión curricular				Listados asociados	al proceso			
Notificaciones cierre y	Generar	Listado	Formato	Idioma	Enviar por email	Imprimir	Impresora	Número de copias
	 Image: A start of the start of	incidencias generar	PDF 💌	Castellano 💌				
Regeneración estadísticas								
+ Prácticas de empresa								
+ Pasaporte de idiomas								
+ Calificaciones en la escala ECTS								
Envío AE								
+ Evaluación compensación								

Se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso y el archivo adjunto que indica si el acta se ha generado correctamente. Para ello se introduce la dirección de correo. Si no se quiere se desmarcará la opción "*Enviar por email*". Se acepta.

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado mediante las pestañas de procesos y listados respectivamente, situados en la parte superior de la pantalla.

2.3.3 GESTIONAR ACTAS

Exámenes:

- Actas de examen - Gestionar actas

Para gestionar un acta que previamente se ha generado, se selecciona año académico, centro y asignatura. Al introducir el código de asignatura aparecerá una pantalla con el plan de estudios. Se pincha en la misma y aparecerá ya cumplimentado el grupo y la convocatoria.

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones	Mi cuenta - Soporte - 🧕	Desconexión	
UNIVERSIDAD	DE ZARAGOZA	Formacion		
Exámenes			Clave : 0000	Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA
= Actas de examen	Actas de examen > Gestionar actas			
Generar actas				
Borrar actas				
Gestionar actas	Colored for the entropy			
Recierre Actas	Selección de actas			
Cierre masivo de actas			(P) Calconition de Anton Francischer, Marille Finders	
Generar actas especiales		0010 110 4 1 100	Selección de Actas Especiales - Mozilia Fifelox	
seguimiento	Año académico	2012/13 Anual 💟	https://siaformacion.unizar.es/exas/Controlador/?@ebf2f349580	ida806=@848b0aca63c8083a8@3ee19 🏫 📔 📥
Reapertura actas	Centro	710 - Seccion de Tercer Licio	Selección de Plan	
recuperación	Asignatura	77108 🕕 Tutela académi	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1	393/2007 🔨
Mantenimientos				
+ Gestión de	Grupo			
convocatorias	Convocatoria			
+ Listados				
+ Distribución de calificaciones				
+ Otros Procesos				
Prog Internacional(alumnos que se van)	Colectivo ¢	Tribunal ‡		
Gestión curricular				
Notificaciones cierre y firma de actas				V
Inclusión individual				
Regeneración estadísticas				.:
Prácticas de empresa				
+ Pasaporte de idiomas				
+ Calificaciones en la escala ECTS				
Envío AE				
+ Evaluación compensación				

Se pulsa "Buscar" y aparecerá el acta en situación "Abierta".

La aplicación genera un número de colectivo cada vez que se genera un acta. Al gestionarla aparecerán también todos los colectivos de dicha acta que se hayan generado anteriormente, con los correspondientes alumnos que se hayan marcado en cada ocasión.

		Mis Aplicacione:	s 🛛 Mi cuenta 🖛 🔪 Soport	ev 🧿 Desconexión			
UNIVERSIDAD	DE Z	ARAGOZA	Formacion				
Exámenes		nuloolli	I of mucron		Clave : 0000 Perfil :	UEXA Usuario/	a - ARACELI GARCI
🗕 Actas de examen 💦	Actas de ei	xamen ≻ Gestionar actas					
Generar actas							
Borrar actas							
Gestionar actas							
Recierre Actas	Selec	ción de actas					
Cierre masivo de actas							
Generar actas especiales							
Inscripción y sequimiento	Año ac	adémico	2012/13 Anual 🔽				
Reapertura actas	Centro		710 - Sección de Tercer Cic	0		~	
recuperación	Asigna	tura	77108				
+ Mantenimientos	Grupo		99				
 Gestión de convocatorias 	Copyor	storia					
+ Listados	Convoc	atoria					
LISTADOS							
+ Distribución de calificaciones				(Q) Buscar			
Distribución de calificaciones Otros Procesos				(Q) Buscar			
tristribución de calificaciones Otros Procesos Prog	_			(Q) Buncar			
Distribución de difficaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van)		Colectivo ÷	Tribunal \$	وم) Buscar Descripción colectivo ÷	Versión ‡	Situación acta ≑	Tipo versión ÷
+ Distribución de calificaciones • Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) • Gestión curricular		Colectivo ¢	Tribunal \$	() Buscar Descripción colectivo ÷	Versión ÷	Situación acta ¢	Tipo versión ÷
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas	0	Colectivo ÷	Tribunal ÷	(Q) Buncar Descripción colectivo ÷	Versión ÷	Situación acta ¢ Resumen	Tipo versión ÷ Resumen
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual	©	Colectivo ÷ 102 102	Tribunal ÷	() Buncar Descripción colectivo ÷	Versión ÷ 0	Situación acta ÷ Resumen Abierta	Tipo versión ÷ Resumen Normal
Distribución de calificaciones Distribución de calificaciones Diros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas	©	Colectivo ÷ 102 102	Tribunal ÷ N N	Q Buncar Descripción colectivo ÷	Versión ÷ O l	Situación acta + Resumen Abierta	Tipo versión ÷ Resumen Normal
	© ©	Colectivo = 102 102	Tribunal ÷ N N	Q Buscar Descripción colectivo ÷	Versión ÷ O 1	Situación acta ¢ Resumen Abierta	Tipo versión ÷ Resumen Normal
	© ©	Colectivo ÷ 102 102	Tribunal ÷	Q Buscar Descripción colectivo ÷	Versión ÷ O 1	Situación acta e Resumen Abierta	Tipo versión ÷ Resumen Normal

Al seleccionar el acta abierta aparecerá la pantalla de acceso al acta de examen. Se introduce la clave de acceso, que para todas las actas de Tercer Ciclo es A710, y se acepta.

univoraidaddozaradoza	Min Anlinesiana							1
15 SECTOR	Mis Apricacione	s \mi cuenta♥ \Soport	o Desconexion					
UNIVEDCIDAT	DE ZARACOZA	Fermenten						
	DE ZARAGOZA	Formación			Clave : 0000	Parfil : LIEVA	Uguario/a - ARACELL GARCIA	_
Actas de examen	Actor de ausman > Gertienou ortor				CI346 : 0000	Perili : OEAA	USUBIIU/B - ARACELI GARCIA	_
Generar actas	Accas de examen > Gescional accas							
Borrar actas								
Gestionar actas	Acceso a las actas de	e examen						
Recierre Actas		and a second						
Cierre masivo de actas	Palabra clave de acceso a	las actas:						
Generar actas especiales								
seguimiento			Aceptar	(a) Volver				
Reapertura actas recuperación								
+ Mantenimientos								
 Gestión de convocatorias 								
+ Listados								
 Distribución de calificaciones 								
Otros Procesos								
Prog Internacional(alumnos que se van)								
🔹 Gestión curricular								
Notificaciones cierre y firma de actas								
Inclusión individual								
Regeneración estadísticas								
+ Prácticas de empresa								
🔹 Pasaporte de idiomas								
 Calificaciones en la escala ECTS 								
Envío AE								
+ Evaluación compensación								

CONSULTAR ACTA

Al entrar se accede a la pestaña de la consulta del acta:

	Mis Aplicaciones	Mi cuenta Soporte OBSC	inexion			
UNIVERSIDAD	DE ZARAGOZA	ormacion				
Xámenes				(Clave : 0000 Perfil : UB	EXA Usuario/a - ARACELI G/
Actas de examen	Actas de examen > Gestionar actas					
Generar actas						
Borrar actas						
Gestionar actas	Centro Aão and (assessed	710 Sección de Tercer C	iclo		C	
Recierre Actas	Anu acau./semesu	2012/13 Anual 77109 Tutels seed/miss	de destavado		Cullvu.	1
Cierre masivo de actas	Colectivo	102	ue uoctorauo		Trihunal	77 N
Generar actas especiales	Situación acta	A Abierta			Versión	1
Inscripción y seguimiento	Estudios	7023 Bioquímica y biolo	gía molecular			
Reapertura actas recuperación						
Mantenimientos	Seleccionar acta	Consultar acta Marcar alum	nos 🗡 Calificar	alumnos 🗡 I	Profesores acta 🗡 Lis	stado Fin de Estudios
Gestión de convocatorias						
Listados	Apel	lidos y nombre 🕈	DNI ÷	NIA ÷	Calificación	Estado
Distribución de alificaciones	Centro101_Dpto4007	_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050	17202492X	10050		
Otros Procesos						
Prog Internacional(alumnos que se van)	Número de alumno	s activos en la versión: 1				
Gestión curricular	Fecha de apertura	: 22/11/2012 Fecha de cierre:				22/11/2012
Notificaciones cierre y firma de actas						
Inclusión individual						
Regeneración estadísticas						
Prácticas de empresa						
Pasaporte de idiomas						
Calificaciones en la scala ECTS						
Envío AE						
Evaluación compensación						

CALIFICAR ALUMNOS

Las actas de tutela académica no llevan calificación.

En el campo "Mes" se puede seleccionar el que convenga.

Para poder cerrar el acta o bien se introduce el signo "-" en la pantalla de calificación del alumno y se graba; o bien, que es lo más cómodo, una vez introducido el profesor y previa comunicación a la Unidad Sigma, ésta realizará un cierre masivo para que todas las actas de tutela se cierren con este signo.

niversidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplic	aciones 🔨 Micuen	nta 🗸 Soporte 🗸 😈 Descollexio					
5SSF/PH								
UNIVERSIDAD	DE ZARAGOZ	ZA Form	nacion					
xámenes	222.4.4.10001				Clave : 0000	Perfil : UEXA	Usuario/a - ARACI	ELI GARCI
🗕 Actas de examen	Actas de examen > Gestionar	actas						
Generar actas								
Borrar actas	Centro		710 Sección de Tercer Ciclo					
Becierre Actas	Año acad	1./semestre	2012/13 Anual			Convo. 1		
Cierre masivo de actas	Asignatu	ra	77108 Tutela académica de do	octorado		Grupo 99		
Generar actas especiales	Colectivo Situación) n acta	102 A Abierta			Versión 1		
Inscripción y seguimiento	Estudios		7023 Bioquímica y biología mo	plecular		10151011 1		
Reapertura actas recuperación								
and the second se				Calificar alumnos	Profesores	acta 🔰 Listado	Fin de Estudios	
Mantenimientos	Seleccionar a	acta Consult	tar acta marcar alumnos					
Mantenimientos Gestión de onvocatorias	Seleccionara	acta Consult	tar'acta Marcar'alumnos	Crobar				
Mantenimientos Gestión de onvocatorias Listados	Seleccionar e	acta Consult	car acta Marcar alumnos	Grabar				
 Mantenimientos Gestión de convocatorias Listados Distribución de alificaciones 	Seleccionar - Mes Novie	acta Consult	car acta Marcar alumnos	Grabar				
 Mantenimientos Gestión de onvocatorias Listados Distribución de alificaciones Dros Procesos 	Seleccionar - Mes Novie	mbre VApellia	dos y nombre ÷	Grabar DNI ÷	NIA ÷	Califica	ación	
Mantenimientos Gestión de onvocatorias Listados Distribución de alíficaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos	Seleccionar o Mes Novie Centrol	mbre Apelli 01_Dpto4007_Area	idos y nombre ÷	DNI ÷	NIA ÷ 10050	Califica	ación	-
Mantenimientos Gestión de onvocatorias Listados Distribución de alíficaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van)	Seleccionar - Mes Novie Centrol	mbre Apellin 01_Dpto4007_Area	dos y nombre ÷	Grabar DNI ÷ 17202492X	NIA + 10050	Califica - Sin calificació No presentado	ación	
Mantenimientos Gestián de provocatornas Listados Ditribuicán de alificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestián curricular	Seleccionar Mes Novie Centrol Númer	mbre Apellin .01_Dpto4007_Area o de alumnos activo	dos y nombre ÷ a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1	Cristian Grabar DNI ÷ 17202492X	NIA + 10050	Califica Sin calificació No presentado Suspenso á probado	ación n	
Mantenimientos Gestián de novocatorias Listados Ditribución de alificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas	Seleccionar Mes Novie Centrol Númer Fecha	mbre Apelli 01_Dpto4007_Area o de alumnos activo de apertura: 22/11	idos y nombre ÷ s650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 L/2012 Fecha de cierre:	Grabar DNI 17202492X	NIA ÷ 10050	Califica Sin calificación No presentad Suspenso 22 Apto Notable	ación m	
Mantenimientos Gestión de anvocatorias Listados Distribución de alificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas	Seleccionar Mes Nove Centrol Númer Fecha	mbre Apelli D1_Dpto4007_Area o de alumnos activo de apertura: 22/11	dos y nombre ÷ a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 L/2012 Fecha de cierre:	Contra datar Crabar DNI ÷ 17202492X	NIA • 10050	Celific Sin celificació No pesentad Susperso Apto Notable Sobresalier Maticula de h	ación n o	
Mantenimientos Gestián de provocatornas Listados Ditribucián de alificaciones Ditros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración	Seleccionar Mos Nove Centrol Númer Fecha	mbre Mare Apelli 01_Dpto4007_Area o de alumnos activo de apertura: 22/11	dos y nombre ÷ a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 L/2012 Fecha de cierre:	Crabar DNI ÷ 17202492X	NIA ÷	Celific Sin calificación No presentado Apto Notable Sobresaliente Sobresaliente	v n o o o o o o o o o o o o o o o o o o	
Mantenimientos Gestión de onvocatorias Listados Distribución de alificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas	Seleccionar Mes Nove Centrol Númer Fecha	mbre Mare Apelli 01_Dpto4007_Area vo de alumnos activo de apertura: 22/11	dos y nombre ÷ a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 L/2012 Fecha de cierre:	Contrast distances	NIA :	Celiffic Sin calificació No presentado Notable Notable Sobresalerre Alto cum laud Sobresalerre	ación v o o o o o o o o o o o o o o o o o o	
Mantenimientos Gestión de onvocatorias Distribución de alificaciones Distribución de alificaciones Dtros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa Prásaporte de idiomas	Seleccionar Nes Nove Centrol Númer Fecha	mbre V Apelli 101_Dpto4007_Area v de alumnos activu de apertura; 22/11	dos y nombre ÷ 650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 L/2012 Fecha de cierre:	Control domains	NIA : 10050	Califica Sin calificació No presentada Suspersio Aprobado Notales Saturda de h Motales Sotresalierte	ación n o e le cum laude	
Mantenimientos Gestión de onvocatorias Distribución de dificaciones Distribución de dificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos qué se van) Costión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa Calificaciones en la scala ECTS	Seleccionar Mes Nove Centrol Númer Fecha	mbre Mpelli 01_Dpto4007_Area vo de alumnos activo de apertura: 22/11	dos y nombre ÷ a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 L/2012 Fecha de cierre:	Contra datar	NIA :	Celifica Sin calificació No presentad Superino 22 Aptobalo Notable Sobresalierte Maticulad e h Apto cum laud Sobresalierte	ación v o o o o o o o o o o o o o o o o o o	

PROFESORES ACTA

En esta pestaña son campos obligatorios:

- Profesor
- Cargo dentro del Tribunal
- Departamento
- Orden

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones Mi o	uenta Voporte V 🥝 Desconexión		
UNIVERSIDAD		rmacion		
	DE ZARAGOZA FO		Clave : 0000 Reafil : UEVA	Ucuario/a - ARACELL CARA
= Actas de examen	Article de contra à Carthanna de c		Clave : 0000 Permi : DEXM	USUALIO/A - ARACELLI GARC
Generar artas	Actas de examen > Gestionar actas			
Borrar actas				
Gestionar actas	Centro	710 Sección de Tercer Ciclo		
Recierre Actas	Año acad./semestre	2012/13 Anual	Convo. 1	
Cierre masivo de actas	Asignatura	77108 Tutela académica de doctorado	Grupo 99	
Generar actas especiales	Colectivo Citua alta ante	102	Tribunal N	
Inscripción y	Situation acta	A ADIERTA 2022 Rieguímica y biología melecular	version 1	
seguimiento	Estudios	7025 bioquínica y biología hioleculai		
Reapertura actas				
reception				
 Mantenimientos 	Seleccionar acta Con	sultar acta 👖 Marcar alumnos 👖 Calificar al	umnos Profesores acta Listado	Fin de Estudios
+ Gestión de	Número de alumnos del	acta 1		
convocatorias				
+ Listados				
 Distribución de 	۲	0		
calificaciones	Profesor		Administrativa	
+ Otros Procesos	<u> </u>			
Prog	Cargo		×	
que se van)				
+ Gestión curricular	Tribunal		×	
	•	Universidad 21 - UZA		
firma de actas	Dep	artamento		
Inclusión individual	Departamento			*
Pagaparación	0	Otros		
estadísticas				
+ Prácticas de empresa	Urden			
+ Pasaporte de idiomas				
+ Calificaciones en la		Grabar	Limpiar	
escala ECTS				
Envío AE		Profesor ÷	Orden ÷	
+ Evaluación			orden v	
compensación				

Se graban estos datos y a continuación se cierra el acta.

CERRAR ACTA

Una vez introducido un registro aparecerá ya la pestaña "*Cerrar acta*". Si no aparece esta pestaña es porque no hay ningún registro en "*Profesor acta*".

Al aceptar el cierre aparecerá de nuevo la pantalla de "*Gestión de colas de ejecución e impresión*". El resultado se puede recibir por correo o consultar en la pestaña listados de la parte superior.

LISTADO FIN DE ESTUDIOS

En la pestaña "Listado fin de estudios" se puede obtener el listado del acta, tanto si el acta está abierta, con calificación o sin ella, como cerrada.

Al aceptar aparecerá de nuevo la pantalla de "*Gestión de colas de ejecución e impresión*". El resultado se puede recibir por correo o consultar en la pestaña listados de la parte superior.

Este listado es idéntico al que se obtiene en el menú "Listados" del mismo nombre y que se describe en el punto 4 de este manual.

3. TESIS DOCTORAL

Los pasos a realizar para gestionar una tesis doctoral son los siguientes:

- Registro del alumno en inscripción y seguimiento
- Matrícula del alumno
- Generar acta especial individual

- Gestionar acta de examen individual

3.1 EXÁMENES: INSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO

Las actas de las Tesis doctorales son actas individuales y el registro de inscripción y seguimiento debe cumplimentarse previamente a la matrícula del alumno (aunque el registro ya se habrá dado de alta al gestionar la tutela académica).

Exámenes:

- Actas de examen

- Inscripción y seguimiento

Seleccionando alumno y expediente aparecerá la siguiente pantalla:

rámenes Actas de examen	Actor do ou		Tecculo	ción y convinciento > Terceinción y	coquimiente				Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA RAM
Generar actas	Miccas de er	samen >	- insemp	ción y seguintenco > Inscripción y	seguimento				
Borrar actas									
Gestionar actas	Localiz	ació	n y se	elección de inscripción	y seguimiento				
Recierre Actas									
Cierre masivo de actas	_						_		
Generar actas especiales				Otras Acciones	Código Asignatura	Año	Semestre	Tipo	Título asignatura
Reapertura actas recuperación	0	Q	$\overline{\otimes}$		65010	2008	0	18	
Mantenimientos	0	Q	$\overline{\mathbf{x}}$		65010	2009	0	18	
Gestión de invocatorias	0	Q			65010	2010	0	18	
Listados	0	Q	$\overline{\otimes}$		65010	2011	0	18	
Distribución de lificaciones	0	Q	x		65010	2012	0	18	
Otros Procesos	-	0							Solidificación direccional por zona flotante con láser y caracterización de barras utéctica
Prog Internacional(alumnos que se van)	U	V	8	Cartas Nombramiento	77250	2012	0	4	del sistema Al2O3-Er2O3-ZrO2
Gestión curricular									
Notificaciones cierre y firma de actas						Volver		N	lueva
Inclusión individual									
Regeneración estadísticas									
Prácticas de empresa									

En este ejemplo se visualizan los registros de tutela académica de doctorado del alumno con el anterior tipo de gestión (asignaturas tipo 18).

INSCRIPCIÓN

El registro de inscripción de tesis doctoral se ha dado de alta anteriormente al introducir los datos correspondientes al proyecto de tesis de doctorado.

Para introducir los datos de la tesis se pinchar en el botón verde "*Modificar*" y aparecerá la pantalla siguiente:

Servicio de Información Académica 🛛 🛛 🚟	× +		
Reapertura actas recuperación			
Mantenimientos	Inscripcion Miembros tribunal Dir	ectores de tesis Gestion pago tutelas	
Gestión de convocatorias			
Listados	Plan 403 - Programa de doctorado	en Tecnologías de la información y comunicaciones en redes	móviles
Distribución de alificaciones	Tipo asignatura		
Otros Procesos	Tutor		
Prog Internacional(alumnos que se van)	De la Universidad	a	
Gestión curricular			
Notificaciones cierre y firma de actas	O Externo Nombre y apellidos	DNI / Pasaporte	
Inclusión individual	Departamento		Situación administrativa
Regeneración estadísticas			
Prácticas de empresa	Tenelecía de la inferenc		
Pasaporte de idiomas	Título	con	
Calificaciones en la scala ECTS			
Envío AE	Estudios		
Evaluación compensación	Programa de Postgrado	Ninguno	~
	Disciplina/campo de conocimiento	Ninguno 💌	
	Tesis por compendio de artículos		
	Número de registro de tesis	0	
	Fecha de inscripción	13/03/2013	Número de registro
	Fecha depósito		Fecha del último día de exposición púb
	Fecha propuesta tribunal de tesis		
	Fecha aprobación del tribunal		Fecha autorización
	Fecha presentación lectura		
	Lugar	0 - Generica 💌	
	Observaciones		

En esta pestaña hay que cumplimentar:

- En el campo "Título" el título de la tesis. Si éste no coincide con el nombre del proyecto de tesis habrá que modificarlo.
- Las fechas correspondientes (inscripción, aprobación del tribunal, etc.)

Si se marcan menciones (Mención al Doctorado Europeo o al Doctorado Internacional) aparecerán nuevas opciones de pantalla que hay que cumplimentar. Lo mismo ocurre si se marca Cotutela de Tesis.

v.2

Servicio de Información Académica	× +		
	Fecha propuesta tribunal departamento		<u>^</u>
	Fecha aprobación del tribunal		Fecha autorización
	Fecha presentación lectura		
	Lugar	0 - Generica 💌	
	Observaciones		
	● Sin Mención ○ Mención al Fecha	Doctorado Europeo ● Mención al Do	storado Internacional
	Mención		
	País	×	
	Idioma	Castellano 💌	
	Lectura acorde con los requisitos	Castellano Inglés	
	Profesor/a	De la Universidad Código Profesor Q Externo Nombre y apellidos	
	⊠ Cotutela de Tesis		
	Universidad de soluteia	Universidad Propia O Universidad Extranjera O	
	País cotutela	~	
	Universidad de lectura	Universidad Propia	

En esta pantalla los datos se pueden grabar según se van introduciendo o todos conjuntamente al grabar la última pestaña. Dado el elevado número de datos que contiene es aconsejable grabarla según se van introduciendo para evitar perder la información introducida en caso de que se interrumpa la sesión. Una vez grabados los datos, se puede entrar nuevamente en el registro pinchando en el icono verde de modificación.

De la Universidad Código Profesor

Nombre y apellidos

C Externo

Q

MIEMBROS TRIBUNAL

Director

Las actas de tesis doctorales son actas individuales con 5 miembros de tribunal (presidente, secretario y tres vocales), que se introducen en la pestaña "Miembros Tribunal".

Son campos obligatorios:

- Definitivo: hay que seleccionar siempre titular.
- Profesor/a
- Cargo dentro del tribunal (Presidente, Secretario o Vocal)
- Orden, en el que aparecerán en el acta 1, 2, 3, etc.

v.2

🗞 Servicio de Información Académica 🛛 🛛 🔅		x	+								
+ Gestión de convocatorias In	scripción Miembr	os tribunal	Directores	s de tesis	s Gestió	n pago tutelas					
+ Listados											
+ Distribución de calificaciones	Definitivo	Propuesta 🗸	1								
+ Otros Procesos	Convocatoria	Propuesta	ocatoria 💌								
Prog Internacional(alumnos que se van)	1	Titular	ersidad								
Gestión curricular		Cou	go Profesor								_
Notificaciones cierre y firma de actas		O De otra L	Iniversidad bre y apellidos								
Inclusión individual		DNI /									
Regeneración estadísticas		Pasa	porte Profesor/a								
+ Prácticas de empresa	Profesor/a	Unive	ersidad								
+ Pasanorte de idiomas		Códi	go								
+ Calificaciones en la escala ECTS		O De otra e	ntidad								_
Envío AE		Nom	bre y apellidos								
+ Evaluación		DNI / Profe	Pasaporte :sor/a								
compensación		Desc	. Entidad								
	Email	_		_							
	Situación										
	administrativa										
	Cargo Universidad							*			
	Cargo dentro del tribunal							*			
	Orden										
					Limpiar		Añadir				
		Definitivo	Convocatoria	Orden	Nombre y apellidos	Situación administrativa	Cargo Universidad	Cargo dentro del tribupal	Universidad	Departamento	Email
	Q Q Q	т	1	1	99999 Pepito Pérez			57 Presidente	Otros	DGA	
					Mahara						
					volver	Grab	ar				

Una vez introducidos los datos se pulsa "Añadir" y "Grabar". Los registros ya grabados se pueden consultar, modificar o darlos de baja pinchando en el icono correspondiente.

Los miembros del Tribunal se pueden también introducir desde la pestaña "Profesores acta" del menú "Gestionar actas" de Exámenes.

DIRECTORES DE TESIS

El director o directores de tesis se habrán introducido anteriormente al cumplimentar los datos correspondientes a la tutela de tesis doctoral, aunque si es necesario se pueden dar de alta ahora. También se pueden consultar, modificar o borrar.

Servicio de Información Académica	× 🚸	× +
Inscripción y seguimiento Reapertura actas recuperación	Tipo asignatura Plan Decreto	4 - Tesis doctoral 376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007) RD 1393/2007
 Mantenimientos Gestión de convocatorias Listados Distribución de 	Inscripción Y Miembros tribu	runal Directores de tesis Gestión pago tutelas
alificaciones	Area de	
Prog Internacional(alumnos que se van)		e la Universidad Código Profesor
Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas		e otra Universidad
Inclusión individual		Norme's yapamoos
Prácticas de empresa	Profesor/a	Universidad Código código comencia
Calificaciones en la scala ECTS		epra ameno e otra entidad Mombra y uspliklos
Envío AE Evaluación		DMI / Paraporte Profesoria
ompensación		Desc. Entidad
	Situación administrativa	
	Cargo Universidad	<u>v</u>
	Cargo dentro del tribunal	v
		Añsdir (S) Limpiar
	Nomb	bre y apellidos Situación administrativa Cargo Universidad Cargo dentro del tribunal Universidad Departamento
	🔇 😡 🛞 99999 F	Perico de los Palotes Otros Universidad
		Volver Grabar

En la última pestaña "Gestión pago tutela" no hay que introducir ningún dato.

3.2 MATRÍCULA

La matrícula de tesis doctoral se debe realizar la matrícula en la Sección de Tercer Ciclo y se realiza de manera muy similar a la de tutela académica de doctorado. La automatrícula de tesis doctoral no está permitida.

Si el alumno ya está matriculado en la tutela en ese año académico, se entra en modificación de matrícula para matricular de la tesis. En caso contrario se entra en alta de matrícula.

Al igual que en la tutela académica, se puede marcar el potencial para que aparezca la asignatura en la pantalla de asignaturas a matricular. De lo contrario se introducirá directamente el código en dicha pantalla.

En "Asignaturas a matricular", si aparece ya informada la asignatura porque se ha marcado el potencial, se selecciona la asignatura de tesis pinchando en el signo + que tiene a su izquierda. En caso de que no aparezca, se pincha en "Añadir" de la pestaña "*Plan*", se introduce el código de la asignatura, se busca y se añade.

 ACTONIA				_		_		_	_				_	
 ASIGNA	TURAS A M	IATRI	JULAR											
	CIONES													
Espe	ecialidad	No esp	ecificada				0	ódigo A	grupaci	ón				
Curs	so más alto	0												
Régi Perr	imen de nanencia	0 - Est	udiante a tier	mpo comp	oleto									
E MI	SELECCION													
	Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo C	urso Módul	o Perioc	lo Grup	o Estado	Observacione	s Idioma	Convo. Consu.	Pestaña
			376 - Programa de											
	77108 - Tutela académica de	710 - Sección de	doctorado en Bioquímica y	Ontativa	0.0	× 1	××	Anual	99	Abandonable			0	Plan
x	doctorado	Tercer Ciclo	biología molecular	, optaave	10.0	<u> </u>	00	HIGGI		Houndonable				- Iun
			(RD 1393/2007)											
C	onvalidada	Plan	Fuera	del Plan										
								Sodie						
								nadir						
	Asigna	itura Ci	entro	Plan	Cla	se Cré	ditos Ciclo	Curso	4ódulo I	Periodo Grup	o Estado Obser	vacione	s Idiom	Convo.
			376 -	Program	a									Consu.
			de do	ictorado e	en									

Para continuar se pulsa en la pestaña "Información del pago" y se cumplimenta esta pantalla.

				_		
			-0-			
	Mis Datos Personales	Cuestionario estadístico	Asignaturas a matricular	<u>Información</u> del pago	Confirmación de la matrícula	
INFORMACIÓN [DEL PAGO					
Tipo de descuento		ORDINARIA	~			
Tipo de beca		No solicita beca	~			
Pago aplazado						
Forma de pago		Domiciliación Bancari	a			
Forma de pago de la	modificación	 Pago en Efectivo Pago Electrónico (T Domiciliación Banc. 	PV) aria			
Número de cuenta ba	incaria para devolución					
Titular de la cuenta		Nombre	Primer apellido	Segundo -	apellido	
	n de realizar matrícula e	n el 2º cuatrimestre	?			
¿Tiene intenció ← Tasas Opcionale	35				Importe	
	25				Importe	
∠Tiene intenció Tasas Opcionale SEGURO ESCO CUOTA DE DEP	25				Importe 1,12 EUR 25.00 EUR	
čTiene intenció Tasas Opcionale SEGURO ESCO CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP	LAR ORTES - ZARAGOZA ORTES - HIJESCA				Importe 1,12 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR	
ZTiene intenció Tasas Opcionale SEGURO ESCO CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP	IAR ORTES - ZARAGOZA ORTES - HUESCA ORTES - TERIJEI				Importe 1,12 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR	
ETiene intenció Tasas Opcionale SEGURO ESCO CUOTA DE DEP	IAR ORTES - ZARAGOZA ORTES - HUESCA ORTES - TERUEL OIdaria 2 €			2 2 2 2 2	Importe 1,12 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR 2,00 EUR	
€Tiene intenció Tasas Opcionale SEGURO ESCO CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP	25 ORTES - ZARAGOZA ORTES - HUESCA ORTES - HUESCA ORTES - TERUEL olidaria 2 € olidaria 3 €			2 2 2 2 2 2	Importe 1,12 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR 20,00 EUR 3,00 EUR	
ZTIENE Intenció ZEGURO ESCO CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP CUOTA DE DEP CuOTA DE DEP Campaña UZ S Campaña UZ S Sene A Civil-All	25 CRTES - ZARAGOZA ORTES - HUESCA ORTES - TERUEL olidaria 2 € olidaria 3 € iong 028900337			2 2 2 2 3 3 3 3	Importe 1,12 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR 25,00 EUR 3,00 EUR 4,50 EUR	

Para que la aplicación cobre la tasa correspondiente hay que marcar la casilla "Depósito de tesis" de las Tasas Opcionales.



Posteriormente se pasa a la pestaña "Confirmación de matrícula".

La tesis doctoral tendrá importe 0 en tasas académicas oficiales y su correspondiente importe aparecerá como "Depósito de Tesis" en las tasas administrativas.

Si todo es correcto se pulsa "*Confirmar*" y aparecerá el impreso de matrícula que se puede imprimir. A continuación se pulsa "*Continuar*".

Servicio de Información Académica	x +	
Datos Estadísticos Citaciones de Matrícula O solicitar Soporte	Universidad Curao Addemice of the Mathicula Zaragoza S76 - Programa de declorate en Bioglamica (Mologi S76 - Programa de declorate en Bioglamica (Mologi molocular (A) (Mologi S76 - Programa de declorate en Bioglamica (Mologi Molocular (A) (Molocular (A) (Molocular (A) (Molocular (A) (A) (Molocular (A)	
	El/La estudiante: Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050 NIA: 10650 NIP: 10656 DNI: 60000100502 Gi autorizo la dituation del domicilio Alumno/la Becarloia: No	11
	Código Descripción Grupo Idioma Periodo Cur. Mod. Créd. Clase Convalid. Cod. Convoc.	
	7 Asig. PI Agotad.	
	77208 Tesis doctoral 00 0 1 XX U0 Optimira No 0 0 77208 Tesis doctoral 00 0 1 XX 1,0 Obligatoria No 0 0	
	Créd. Met Obligetories: 1,0	
	Créd. Net Optetives: 0,0	
	CONCEPTOS APLICADOS	
	Conceptos Unidades Imp. Unitario Total	
	Tutela académica de doctorado 1,0 100,83 € 100,83 €	
	Tesis doctoral 1,0 0,00 € 0,00 €	
	SEGURO ESCOLAR 1.0 1,12 € 1,12 €	
	APERTURA DE EXPEDIENTE 1.0 28,23 ¢ 28,23 ¢	
	GASTOS FUOS 1.0 21,28 € 21,28 €	
	Total 308.54 C	
	10mi 300;24 t	
	DESCUENTOS	
	Código Tipo de Descuento Descuento	
	Total 0,00 €	
	TOTAL DE MATRÍCULA	
	Conceptos aplicados Descuentos Total matricula	
	308,54 € 0,00 € 308,54 €	
	PAGOS RESULTANTES DE ESTA OPERACIÓN (Solicitud / Última modificación de matricula) Pago Forma de Pago Plazo de pago Cuenta Bancaria Importe Pago	
	1 Enfidad Financiera 13/12/2012 al 10/12/2012 148,08 €	

Si se ha marcado el pago por entidad financiera a continuación aparecerán los abonarés bancarios para imprimir, uno de ellos para la entidad financiera y otro para el alumno.

🚸 Servicio de Información Académica	× 🔷 Matrícula	× +		
matricula Datos Estadísticos Citaciones de Matrícula Solicitar Soporte		PROFILE ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL A	Zaragoza	×
		ESTE CODIGO DE BARRAS CONTIENE LA INFORMA DE LA ENTIDAD FINANCIERA QUE DISPONGAN DEL	ICION NECESARIA PARA EFECTUAR EL PAGO EN LAS OFICINAS SERVICIO CORRESPONDIENTE	
		Emi: 05018001-134 Ref: 2134000209427 Id:	077710 Imp: EUR****148,08 N 0010050-40	
		ABONARÉ	13/12/2012 2012/13-0 Liquidación Complementaria	
		Centro: 710 Sección de Tercer Ciclo Plan: 376 Programa de doctorado en Bioqui (RD 1393/2007)	imica y biologia molecular	
		Don/ña Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 (correspondientes al precio público/tasa por Matriculació	CG 06.04.2004 Adeuda la cantidad de 148,08 EUR n de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	
		Zaragoza, a 13 de Diciembre de 2012		
		EMISORA REFERENCIA IDENTIFICACIÓN PERIODO IMPORTE NIP FORMA DE PAGO	05018001-134 2134000209427 077710 3 diaa EUR 148,08 0010050-40 Pago por financiera - Abonaré	aa
		Emi: 05018001-134 Ref: 2134000209427 Id:	077710 Imp: EUR****148,08 N 0010050-40	
		ABONARÉ	13/12/2012 2012/13-0 Lapidadon Complementaria	
		Plan: 376 Programa de doctorado en Bioqui (RD 1393/2007)	imica y biología molecular	
		Don/ña Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 (correspondientes al precio público/tasa por Matriculació	CG 06.04.2004 Adeuda la cantidad de 148,08 EUR n de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	
		Zaragoza, a 13 de Diciembre de 2012		
		EMISORA REFERENCIA IDENTIFICACIÓN PERIODO IMPORTE NIP FORMA DE PAGO	06018001-134 2134000209427 077710 3 dias EUR	
		Emi: 05018001-134 Ref: 2134000209427 Id:	077710 Imp: EUR****148,08 N 0010050-40	S

Se continúa, se acepta y aparecerá el mensaje: "La matrícula ha sido procesada correctamente. Para terminar su sesión de forma adecuada pulse ACEPTAR".

Si hubiera que hacer devoluciones de matrícula de tesis doctoral se procederá de la misma manera que en las matrículas de tutela, apartado 2.2 de este manual, Devoluciones de tasas de matrícula.

3.3 EXAMENES

3.3.1 GENERAR ACTAS ESPECIALES

Exámenes:

- Actas de examen
 - Generar actas especiales

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones	Mi cuenta 🗸 Soporte 🗸 🥑 Desconexión			
ESSEL PH					
UNIVERSIDAL	D DE ZARAGOZA	Formacion			
Exámenes	D DL LI HUIGOLII		Clave : 0000	Perfil : UEXA	Usuario/a - ARACELI GARCIA
Actas de examen	Actas de examen > Generar actas esp	eciales			
Generar actas					
Borrar actas					
Gestionar actas					
Recierre Actas	Generar actas espec	ciales			
Cierre masivo de actas					
Generar actas especiales		740 Caración de Tarres Ciela			
Inscripción y seguimiento	Centro Año académico	2012/13 Anual V	×		
Reapertura actas recuperación	Asignatura	77208			
Mantenimientos	Plan Convocatoria	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007 V			
Gestión de convocatorias	convocatoria	Aceptar			
+ Listados					
+ Distribución de calificaciones					
+ Otros Procesos					
Prog Internacional(alumnos que se van)					
🗄 Gestión curricular					

Se introducen los datos y se acepta. Se selecciona alumno y expediente y aparecerá la pantalla siguiente en la que se pulsa "*Generar*".

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones Mi cuent	a Soporte 🗸 🧿 Desconexión							
UNIVERSIDA	D DE ZARAGOZA Form	acion							
Exámenes			Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA						
🗖 Actas de examen	Actas de examen > Generar actas especiales								
Generar actas									
Borrar actas									
Gestionar actas									
Recierre Actas	Generar actas especiales								
Cierre masivo de actas									
Generar actas especiales	61	710							
Inscripción y		2012/13-0							
seguimiento		77208	77208						
recuperación	Asignatura	376	376						
Mantenimientos	Convocatoria	1	1						
+ Gestión de									
convocatorias	NIP ÷	DNI ÷	Anellidos y nombre 🗧						
Listados		Did -	npeniaes y nombre -						
 Distribución de calificaciones 	10050	90000100502	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004						
Otros Procesos	* Alumno con Programa de Intercambio								
Prog Internacional(alumnos que se van)		Generar							
Gestión curricular									
Notificaciones cierre y firma de actas									

Aparecerá la pantalla de "Gestión de colas de ejecución e impresión".

universidad <mark>de</mark> zaragoza		olicaciones Mi cuer	ita - Soporte - Co c	esconexión				
UNIVERSIDAL	DE ZARAGO	JZA Forn	nacion		-1			
Exàmenes Actas de examen Generar actas	Actas de examen > Gener	ar actas especiales			Clave	: 0000 Perfil	UEXA U	suario/a - ARACELI GARC
Borrar actas Gestionar actas	Consola de ge	estión de cola	s de ejecución	e impresión				
Cierre masivo de actas								
Generar actas especiales	Aplicación:		Exámenes					
Inscripción y	Programa:		Generación de	actas especiales				
seguimiento Reapertura actas recuperación	Forma de ejecució Cola de ejecución:		O Inmediato Cola para EXAS 💌	Batch O Diferido				
Hantenimientos	Fecha y hora de in Recibir potificación	icio: al terminar el proc	eco:					
+ Gestión de convocatorias	Dirección de email notificaciones y lis	para recibir tados:						
+ Listados + Distribución de calificaciones								
Otros Procesos				🛛 🕑 Aceptar				
Prog Internacional(alumnos que se van)								
+ Gestión curricular				Listados asociados	al proceso			
Notificaciones cierre y firma de actas	Generar	Listado	Formato	Idioma	Enviar por email	Imprimir	Impresora	Número de copias
Inclusión individual	V	incidencias generar	PDF 💌	Castellano 💙				
Regeneración								

Se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso y el archivo adjunto que indica si el acta se ha generado correctamente. Para ello se introduce la dirección de correo. Si no se quiere se desmarcará la opción "*Enviar por email*". Se acepta.

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado mediante las pestañas de procesos y listados respectivamente, situados en la parte superior de la pantalla.

3.3.2 GESTIONAR ACTAS

Exámenes:

- Actas de examen - Gestionar actas

Para gestionar un acta que previamente se ha generado, se selecciona año académico, centro y asignatura. Al introducir el código de asignatura aparecerá una pantalla con el plan de estudios. Se pincha en la misma y aparecerá la pantalla de búsqueda del alumno.

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones	Mi cuenta Soporte 🗸 🧿 🕻	esconexión
ISS STRA			
UNIVERSIDAD	DE ZARAGOZA	Formacion	
Exámenes			Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA
Actas de examen	Actas de examen > Gestionar actas		
Generar actas			
Borrar actas			
Recierre Actas	Selección de actas		
Cierre masivo de actas			
Generar actas especiales			
Inscripción y cequimiento	Año académico	2012/13 Anual 💌	
Reapertura actas	Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	×
recuperación	Asignatura	77208 👔 Tesis doctoral	
Mantenimientos	C		🥹 Selección de Actas Especiales - Mozilla Firefox 📃 🗖 🔀 🗌
 Gestión de convocatorias 	Grupo		🔒 https://siaformacion.unizar.es/exas/Controlador/?@ebf2f349580da806=@648b0aca63c8083a&@3ee19 🏠 📗 –
+ Listados	Convocatoria		Selección de Plan
+ Distribución de calificaciones			376 - Programa de doctorado en Bioquínica y biología molecular (RD 1333/2007
+ Otros Procesos			
Prog Internacional(alumnos que se van)	Colectivo ¢	Tribunal ‡	
Gestión curricular			
Notificaciones cierre y firma de actas			
Inclusión individual			
Regeneración estadísticas			
Prácticas de empresa			<u>v</u>
🗄 Pasaporte de idiomas			
+ Calificaciones en la escala ECTS			
Envío AE			
+ Evaluación compensación			

Seleccionando alumno y expediente, aparecerán ya cumplimentados el grupo y la convocatoria y se pulsa "*Buscar*". Aparecerá el acta con el nombre del alumno y en situación "*Abierta*".

universidad <mark>de</mark> zaragoza		Mis Aplicaciones	Mi cuenta Sopor	te- 🧿 Desconexión			
		60					
UNIVERSIDAD]	DE ZA	ARAGOZA	Formacion				
Exámenes					Clave : 0000 Perfil	: UEXA Usuario	/a - ARACELI GARCIA
= Actas de examen	Actas de exa	amen ≻ Gestionar actas					
Generar actas							
Borrar actas							
Gestionar actas							
Recierre Actas	Selecc	ion de actas					
Cierre masivo de actas							
Generar actas especiales							
seguimiento	Año aca	démico	2012/13 Anual V	1			
Reapertura actas	Centro		710 · Sección de Tercer Lio	CI0		×	
recuperación	Asignate	ura	77208				
Mantenimientos	Grupo		99				
+ Gestión de							
	Convoca	atoria					
+ Listados				(Q) Buscar			
 Distribución de calificaciones 							
Otros Procesos							
Prog Internacional(alumnos							
que se van)		Colectivo ¢	Tribunal ‡	Descripción colectivo 🗧	Versión ‡		Tipo versión ‡
Gestión curricular		100		0		0	0
firma de actas		105	19	Cello 0101_Dpt04007_Aleasoso CG	0	Resulten	Resultien
Inclusión individual	ß	103	N	Centro101_Dpto4007_Area650 CG	1	Abierta	Normal
Regeneración estadísticas							
Prácticas de empresa							
Pasaporte de idiomas							
+ Calificaciones en la escala ECTS							
Envío AE							
R = 1 + 1/							

Al seleccionar el acta abierta aparecerá la pantalla de acceso al acta de examen. Se introduce la clave de acceso, que para todas las actas de Tercer Ciclo es A710, y se acepta.

universidaddozaragoza UNIVERSIDA	Mis Aplicaciones Mi cuentar Soporter	O Desconexión			
Exámenes			Clave : 0000	Perfil : UEXA	Usuario - ARACELI GARCIA
=Actas de examen Generar actas Borrar actas	Actas de examen > Gestionar actas				
Gestionar actas Recierre Actas	Acceso a las actas de examen				
Cierre masivo de actas	Palabra clave de acceso a las actas:]			
Generar actas especiales					
seguimiento		Aceptar 🕢 Volver			
+Mantenimientos					
+Gestión de convocatorias					
*Listados					
+Distribución de calificaciones					
+Otros Procesos					
Prog Internacional (alumnos que se van)					
#Gestión curricular					
Notificaciones cierre y firma de actas					

CONSULTAR ACTA

Al entrar se accede a la pestaña de la consulta del acta:

an veralum veralum yvan	Mis Aplicaciones Mi cuen	ta 🔻 🔪 Soporte 🔻 🎺 😐 Descon	exión			
UNIVERSIDAD DE	ZARAGOZA Form	acion				
Xámenes				Clave : 0000 Perfil	: UEXA Usuario	/a - ARACELI GAI
Actas de examen Actas Generar actas	de examen > Gestionar actas					
Borrar actas	Contro	710 Secsión de Tereor Cir	de.			
Gestionar actas	Año acad./semestre	2012/13 Anual	40	Convo.	1	
Recierre Actas	Asignatura	77208 Tesis doctoral		Grupo	99	
Cierre masivo de actas	Colectivo	103 Centro101_Dpto4007	_Area650 CG	Tribuna	N	
Inscripción y seguimiento	Situación acta Estudios	A Abierta 7023 Bioquímica y biologí	a molecular	Versión	1	
Reapertura actas recuperación						
Mantenimientos	Seleccionar acta Consult	ar acta Marcar alumn	os Y Calificar alun	nnos 丫 Profesores acta 🍸	Listado Fin de E	studios
🖬 Gestión de						
onvocatorias						
onvocatorias • Listados	Apellidos y no	mbre ‡ D	NI ÷ NIA ÷	Calificación	Nota num.	Estado
onvocatorias • Listados • Distribución de alificaciones	Apellidos y nor Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050	mbre \$ D	NI ÷ NIA ÷	Calificación	Nota num.	Estado
convocatorias • Listados • Distribución de = Alificaciones • Otros Procesos	Apellidos y nor Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050	mbre \$ D 0 CG 06.04.2004, 900001	NI ÷ NIA ÷	Calificación	Nota num.	Estado
onvocatorias : Listados : Distribución de alificaciones : Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van)	Apellidos y no Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050 Número de alumnos activo:	mbre ÷ D 0 CG 06.04.2004, 900001 s en la versión: 1	NI + NIA +	Calificación	Nota num.	Estado
convocatorias + Listados + Listados + Distribución de calificaciones + Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van + Gestión curricular	Apellidos y no Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050 Número de alumnos activo: Fecha de apertura: 14/12,	mbre ÷ D 0 CG 06.04.2004, 900001 s en la versión: 1 ////////////////////////////////////	NI • NIA •	Calificación	Nota num.	Estado
convocatorias Listados Listados Listados Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas	Apellidos y no Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050 Número de alumnos activo: Fecha de apertura: 14/12,	mbre ÷ D 0 CG 06.04.2004, 900003 s en la versión: 1	NI + NIA + 00502 10050	Calificación	Nota num.	Estado
convocatorias + Listados + Listados + Distribución de calificaciones + Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) + Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas	Apeliidos y no Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050 Número de alumnos activo: Fecha de apertura: 14/12,	mbre ÷ D 0 CG 06.04.2004, 900003 s en la versión: 1 ////////////////////////////////////	NI + NIA + 00502 10050	Calificación	Nota num.	Estado
convocatorias Listados Listados Listados Distribución de Calificaciones Prog Internacional(alumnos que se van) Constituent Gestión curricular Notificaciones cierre y Inclusión individual Regeneración	Apellidos y nor Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050 Número de alumnos activo: Fecha de apertura: 14/12,	mbre ÷ D 0 CG 06.04.2004, 900003 s en la versión: 1	NIA : 00502 10050	Calificación	Nota num.	Estado
-onvocatorias Listados Distribución de alificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas	Apellidos y no Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050 Número de alumnos activo: Fecha de apertura: 14/12,	mbre ÷ D 0 CG 06.04.2004, 900003 s en la versión: 1 ////////////////////////////////////	NI + NIA + 00502 10050	Calificación	Nota num.	Estado
onvocatorias Listados Distribución de alificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa Pasaporte de idiomas	Apeliidos y no Centro101_Dpto4007_Area65 Plaza 050 Número de alumnos activo: Fecha de apertura: 14/12,	mbre ÷ D 0 CG 06.04.2004, 900001 s en la versión: 1 ////////////////////////////////////	NI + NIA + 00502 10050	Calificación	Nota num.	Estado

CALIFICAR ALUMNOS

Se califica al alumno en la pestaña "Calificar alumnos". Se introduce la calificación correspondiente y se graba.

En el campo "Mes" se puede seleccionar el que convenga.

	🔪 Mis Aplicaciones 🔍 Mi cuei	nta 🗸 Soporte 🗸 🧿 Desconexi	ón					
UNIVERSIDAD DE	E ZARAGOZA Form	nacion						
ámenes				Clave :	0000 Perfil	: UEXA	Usuario/a - ARA	CELI GAR
Actas de examen Acta	as de examen > Gestionar actas							
Borrar actas Gestionar actas Recierre Actas Cierre masivo de actas Generar actas especiales Inscripción y sequimiento	Centro Año acad./semestre Asignatura Colectivo Situación acta Estudios	710 Sección de Tercer Ciclo 2012/13 Anual 77208 Tesis doctoral 103 Centro101_Dpto4007_A: A Abierta 7023 Bioquímica y biología m	rea650 CG nolecular		Convo. Grupo Tribunal Versión	1 99 N 1		
Reapertura actas recuperación Mantenimientos	Seleccionar acta Consul	ltar acta 🍸 Marcar alumnos	Calificar alum	nos Profeso	ores acta Y	Listado F	in de Estudios	
onvocatorias				-				
Listados			Grabar					
Listados Distribución de alificaciones	Mes Diciembre 💌		Grabar					
Listados Distribución de alificaciones Otros Procesos	Mes Diciembre 🗸	dos y nombre	Grabar DNI	NIA		Calificació	n	i.
Listados Listados Distribución de bilírcaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Castido eumendas	Mes Diciembre ♥ Apelli Centro101_Dpto4007_Area	dos y nombre 1650 CG 06.04.2004, Plaza 050	Grabar DNI 90000100502	NIA 10050	10	Calificació Sobresalie Matricula c Abto cum	nte V nte de honor aude	
Listados Listados Distribución de alificaciones Otros Procesos Prog que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas	Mes Diciembre Apelli Centro101_Dpto4007_Area Número de alumnos activo Fecha de apertura: 14/12,	dos y nombre a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 /2012 - Fecha de cierre:	Grabar DNI 90000100502	NIA 10050	10	Calificació Sobresalie Matricula c Apto cum Sobresalie	n nte V fe honor laude nte cum laude	
Listados Listados Distribución de Bificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y Firma de actos	Nes Diciembre Apellii Centro101_Dpto4007_Area Número de alumnos activo Fecha de apertura: 14/12/	dos y nombre a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 /2012 Fecha de cierre:	Grabar DNI 90000100502	NIA 10050	10	Calificació Sobresalie Matricula c Apto cum I Sobresalie	n nte V te honor aude nte cum laude	
Listados Distribución de alificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actos Inclusión individual Regeneración estadísticas	Mes Diciembre Apelli Centro101_Dpto4007_Area Número de alumnos activo Fecha de apertura: 14/12,	dos y nombre 1650 CG 06.04.2004, Plaza 050 15 en la versión: 1 1/2012 Fecha de cierre:	Grabur DNI 90000100502	NIA 10050	10 14/12/	Calificació Sobresalie Sobresalie Matricula c Apto cum Sobresalie 2012	n nte 💌 de honor aude nte cum laude	
Listados Listados Distribución de Mificaciones Prog Inductor que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas	Nes Diciembre ✓ Apellii Centro101_Dpto4007_Area Número de alumnos activo Fecha de apertura: 14/12,	dos y nombre a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 /2012 Fecha de cierre:	Grabur DNI 90000100502	NIA 10050	10	Calificació Sobresale Sobresale Matricule Sobresale Sobresale 2012	n nte v laude nhe cum laude	
Listados Distribución de Hificaciones Otros Pracesos Prog Gestión curricular Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa	Nes Dicientor Apellin Centro101_Dpto4007_Area Número de alumnos activo Fecha de apertura: 14/12/	dos y nombre 6650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 /2012 Fecha de cierre:	Grabar DNI 90000100502	NIA 10050	10	Calificació Sobresale Sobresale Matricule Sobresale Sobresale 2012	n nte V de honor aude nte cum laude	
Listados Listados Distribución de Bificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos Gestión curricular Cestión curricular Inclusión individual Regeneración estadósticas Prácticas de empresa Pasaporte de idiomas Calificaciones en la scola ECTS	Nets Diciembre Apellii Centro101_Dpto4007_Area Número de alumnos activo Fecha de apertura: 14/12,	dos y nombre a650 CG 06.04.2004, Plaza 050 os en la versión: 1 /2012 Fecha de cierre:	Grabur DNI 90000100502	NIA 10050	10	Calificació Sobresalie Matricula Apto cum Sobresalie	n nte v Je honor stude nte cum laude	

PROFESORES ACTA

Si los miembros del tribunal se han introducido en "Inscripción y seguimiento", estarán ya informados en esta pestaña, pudiéndose modificar o eliminar también desde aquí. Si no se habían introducido se introducen en esta pestaña.

Son campos obligatorios:

- Profesor, siempre ha de ser Titular para que aparezca en actas.
- Cargo dentro del Tribunal
- Departamento
- Orden

Se graban estos datos y a continuación se cierra el acta.

v.2



CERRAR ACTA

Si no aparece la pestaña "Cerrar acta" es porque no hay introducidos al menos cinco profesores titulares.

Al aceptar el cierre aparecerá de nuevo la pantalla de "*Gestión de colas de ejecución e impresión*". El resultado se puede recibir por correo o consultar en la pestaña listados de la parte superior.

LISTADO FIN DE ESTUDIOS

En la pestaña "Listado fin de estudios" se puede obtener el listado del acta, tanto si el acta está abierta, con calificación o sin ella, como cerrada.

v.2

		Clave : 0000 Perfil : UEXA Usu	ario/a - ARACELI GARC
Actas de examen > Gestionar actas			
01			
Centro Año acad /semestre	2012/13 Aprual	Copyo 1 Diciembre	
Asignatura	77208 Tesis doctoral	Grupo 99	
Colectivo	103 Centro101_Dpto4007_Area650 CG	Tribunal N	
Situación acta Estudios	A Abierta 7023 Bioquímica y biología molecular	Versión 1	
Seleccionar acta Consul Listado Fin de Estudios	tar acta 🔰 Marcar alumnos 🔰 Calificar alumn	nos Profesores acta Cerrar acta)
¿Desea continuar con el ci	erre del acta?		
¿Desea continuar con el ci	ierre del acta?		
↓Desea continuar con el c	ierre del acta?	Volver	
∢Desea continuar con el c	ierre del acta?	Volver	
	Actas de examen > Gestionar actas Centro Año acad./semestre Asignatura Colectivo Situación acta Estudios Seleccionar acta Listado Fin de Estudios	Actas de exame > Gestionar actas Centro 710 Sección de Tercer Ciclo Año acad,/semestre 2012/13 Anual Asignaturo 77200 Tesis doctoral Collectivo 103 Centro101_Dpto4007_Area650 CG Situación acta A Abierta Estudios 7023 Bioquímica y biología molecular Seleccionar acta Consultar acta Marcar alumnos Calificar alum Listado Fin de Estudios	Centro 710 Sección de Tercer Ciclo Año acad./Semestre 2012/13 Anual Asignatura 77208 Tesis doctoral Colectivo 103 Centro1011_Opto4007_Area650 CG Tribunal N Situación acta A Abierta Estudios 7023 biología molecular

Al aceptar aparecerá de nuevo la pantalla de "*Gestión de colas de ejecución e impresión*". El resultado se puede recibir por correo o consultar en la pestaña listados de la parte superior.

	MIS ADIICACIONES \ MI COENTA + 1	Soporte 🗸 🧿 Desconexión	
LINIVEDSIDAD T			
UNIVERSIDAD L	DE ZARAGUZA FORMAC	lon	
Examenes			Clave : 0000 Permi : UEXA Usuano/a - ARACELI GARCI
Generar actas	Actas de examen ≻ Gestionar actas		
Borrar actas			
Gestionar actas	Centro 7	10 Sección de Tercer Ciclo	
Recierre Actas	Año acad./semestre 2	2012/13 Anual	Convo. 1 Diciembre
Cierre masivo de actas	Asignatura 7 Coloctivo 1	7208 Tesis doctoral 02 Control 01 Deted007 Area650 CC	Grupo 99 Tribupal M
Generar actas especiales	Situación acta A	Abierta	Versión 1
Inscripción y seguimiento	Estudios 7	'023 Bioquímica y biología molecular	
Reapertura actas recuperación			
Mantenimientos	Listada Sie de Catudice		
+ Gestión de convocatorias			
+ Listados			
+ Distribución de	Consola de gestión de	colas de ejecución e impresión	
+ Distribución de calificaciones	Consola de gestión de	colas de ejecución e impresión	
+ Distribución de calificaciones + Otros Procesos	Consola de gestión de	colas de ejecución e impresión	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog	Consola de gestión de	colas de ejecución e impresión	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos gue se van)	Consola de gestión de Aplicación: Programa:	colas de ejecución e impresión Exámenes Listado de tesis doctoral	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) + Gestión curricular	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución:	colas de ejecución e impresión Exámenes Listado de tesis doctoral O Inmediato ③ Batch ○ Diferido	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución:	colas de ejecución e impresión Exámenes Listado de tesis doctoral O Inmediato O Batch O Diferido Cola para EXAS V	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución: Fecha y hora de inicio:	Exámenes Listado de tesis doctoral O Inmediato O Bath O Diferido Cola para EVAS V	
Distribución de calificaciones Otros Pracesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Nutificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución: Fecha y hora de inicio: Recibir notificación al terminar notereso:	el	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional (alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución: Fecha y hora de inicio: Recibir notificación al terminar proceso: Dirección de email para recibir notificacióne y listodos:	Exámenes Listado de tesis doctoral Itistado de tesis doctoral Cola para EXAS V	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución: Fecha y hora de inicio: Recibir notificación al terminar proceso: Dirección de email para recibir notificaciones y listados:	el	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional (alumnos que se van) Sectión curricular Nutificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa Pasaporte de Idiomas	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución: Fecha y hora de inicio: Recibir notificación al terminar proceso: Dirección de email para recibir notificaciones y listados:	colas de ejecución e impresión Exámenes Listado de tesis doctoral Cola pare EXAS v rel 	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional(alumnos que se van) Gestión curricular Notificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa Pasaporte de idiomas + Calificaciones en la escala ECTS	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución: Fecha y hora de inicio: Recibir notificación al terminar proceso: Dirección de email para recibir notificaciones y listados:	colas de ejecución e impresión Exámenes Listado de tesis doctoral Listado de tesis doctoral Cola para EXAS w	
Distribución de calificaciones Otros Procesos Prog Internacional (alumnos que se van) Gestión curricular Nutificaciones cierre y firma de actas Inclusión individual Regeneración estadísticas Prácticas de empresa Pasaporte de idiomas Calificaciones en la escala ECTS Envío AE	Consola de gestión de Aplicación: Programa: Forma de ejecución: Cola de ejecución: Fecha y hora de inicio: Recibir notificación al terminar proceso: Dirección de email para recibir notificaciones y listados:	el	

Como siempre se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado mediante las pestañas procesos y listados respectivamente, situadas en la parte superior de la pantalla.

Este listado es idéntico al que se obtiene en el menú *"Listados"* del mismo nombre y que se describe en el punto 4 de este manual.

Ejemplo de listado fin de estudios:

Universidad Zaragoza	ACTA DE TESIS DOCTORAL	
Departamento: Sección d	Tercer Ciclo	
Señor/a: Centro101_Dpto	07_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050	
con el D.N.I: 90000100502		
Inició los estudios de terc Bioquímica y biología mo	r ciclo en el curso2012/13 ,y ha aprobado el programa Programa de doctorado en cular (RD 1393/2007)	
Se reune el tribunal nomb presidente abre la sesión	ido por el Excm. y Mgfc. Rector de esta universidad, formado por los abajo firmantes. El el tribunal acuerda proceder a la defensa de la tesis.	
El aspirante expone su te Biología Marina en Españ	s doctoral, el título de la cual es:	
Una vez finalizada la lectu realizan los miembros del	a y después de que el/la doctorando/a haya contestado las preguntas y objeciones que ribunal, éste, después de la votación secreta, evalúa el trabajo con la calificación :	
Apto cum laude		
	Zaragoza , a 1 de Diciembre de 2012	
Doctor Perico de los Palo	s Presidente	
Doctor Pepito Pérez	Secretario	
Doctor Superman	Vocal	
Doctor Tintín	Vocal	

4. LISTADOS EXÁMENES

Las actas cerradas se pueden volver a imprimir, además de en la pestaña "Listado fin de estudios" de la gestión de actas (apartado 2.3.3 de este manual), en el menú Listados del módulo de Exámenes.

4.1 LISTADOS ACTAS ESPECIALES

La aplicación cuenta con dos listados de actas especiales para Tercer Ciclo:

- 4.1.1 Listado tesis doctoral
- 4.1.2 Listado fin de estudios

En ambos listados, una vez introducidos los datos necesarios, la aplicación remite a la pantalla "*Consola de gestión de colas de ejecución e impresión*".

4.1.1 LISTADO TESIS DOCTORAL

Exámenes:

- Listados

- Listados actas especiales

- Listado tesis doctoral

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplic	aciones 🛛 Mi cuenta 🔹 Soporte 🕶 🧕 Desconexión			
UNIVERSIDAL	DE ZARAGO	ZA Formacion			
Exámenes	DE L'inditool		Clave : 0000	Perfil : UEXA	Usuario/a - ARACELI GARCIA
🛨 Actas de examen	Listados > Listados actas esp	eciales ≻ Listado tesis doctoral			
Mantenimientos					
+ Gestión de convocatorias					
Listados	Listado de tesis	s docotoral			
Reimpresión de actas de examen					
Reimp. actas sin duplicado					
Listado Clase con Colectivo	Año académico	2012/13 Anual 👻			
Lista alumnos	Centro desde	710 - Sección de Tercer Ciclo		~	
asignaturas	Centro hasta	710 - Sección de Tercer Ciclo		✓ (g)	
generadas	Plan	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 139	33/2007 💌		
Listado papeletas	Asignatura desde	77208	Asignatura hasta 77208	0	
Listado estad. calificaciones	- Crupe decde		Crupo hasta 999	-	
Listado estado actas	Convocatoria desde	1	Convocatoria basta 3 V		
Listado actas pend. cerrar	Versión acta desde	1	Versión acta hasta 99		
Listado Clase sin	Tribunal	No			
Actas para introducción	Expediente	0 1			
de calificaciones del profesor					
Estadísticas de Actas					
Listados actas especiales			iceptar		
Listado proyecto final de carrera					
Listado tesis doctoral					
Listado suficiencia investigadora (individual)					
Listado suficiencia investigadora (colectivo)					
Listado fin de estudios					

Este listado es una reimpresión del que se obtiene desde la pestaña "Listado fin de estudios" de "Gestionar actas", con la diferencia que desde aquí solamente se puede obtener de actas cerradas. Sin embargo tiene la ventaja de que se pueden solicitar listados por intervalos de asignaturas.

4.1.2 LISTADO FIN DE ESTUDIOS

Exámenes:

- Listados

- Listados actas especiales - Listado fin de estudios

Este listado es una lista de clase de los alumnos incluidos en el acta y su correspondiente tribunal.

universidad <mark>de</mark> zaragoza	Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte O Desco	nexión	s
1538/A			
UNIVERSIDAL	DE ZARAGOZA Formacion		
Exámenes		Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuari	o/a - ARACELI GARCIA
🕈 Actas de examen	Listados > Listados actas especiales > Listado fin de estudios		
Mantenimientos			
Gestión de convocatorias			
Listados	Listado de fin de estudios		
Reimpresión de actas de examen			
Reimp. actas sin duplicado			
Listado Clase con Colectivo	Año académico 2012/13 Anual Contro desde 710 - Sección de Tercer Ciclo	v	
Lista alumnos asignaturas	710. Caraille de Tarres Ciele		
Lista notas actas	Centro hasta	¥	
generadas	Plan 376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología mo	ecular (RD 1393/2007 🔽	
Listado papeletas	Asignatura desde 🚺 👔	Asignatura hasta 9999999 👔	_
calificaciones	Convocatoria decde	Converstoria barta	
Listado estado actas	Versión acta desde	Versión acta hasta 99	
Listado actas pend. cerrar	Colectivo desde 0	Colectivo hasta 99999	
Listado Clase sin Colectivo			
Actas para introducción de calificaciones del profesor		C Aceptar	
Estadísticas de Actas			
Listados actas especiales			
Listado proyecto final de carrera			
Listado tesis doctoral			
Listado suficiencia investigadora (individual)			
Listado suficiencia investigadora (colectivo)			
Listado fin de estudios			

Ejemplo del listado fin de estudios:

Versión 1 Centro 710 Sección de Tercer Ciclo Plan 376 Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007) Tipo Estudios 7 Doctorado Estudios 7023 Bioquímica y biología molecular Asignatura 77108 Tutela académica de doctorado Tipo Asignatura 18 Tutela
Ano Académico 2012/13

5. LISTADOS MATRÍCULA

La aplicación cuenta con dos listados de matrícula que pueden ser de utilidad para la Sección de Tercer Ciclo:

- 5.1 Listado de alumnos con/sin seguro escolar
- 5.2 Listado alumnos matriculados

En ambos listados, una vez introducidos los datos necesarios, la aplicación remite a la pantalla "*Consola de gestión de colas de ejecución e impresión*".

5.1 LISTADO DE ALUMNOS CON/SIN SEGURO ESCOLAR

Matrícula:

- Mantenimientos

- Listados matrícula

- Alumnos con/sin seguro escolar

La aplicación generará un listado por año académico en pdf o excel, de alumnos con o sin seguro escolar, según se seleccione, su edad, país, fecha de pago e importe total del seguro y separado por planes de estudio si se solicitan varios.

universitéséééearagoza Mis Aplicaciones Mi cuenta - Soporte - O Desconsaión UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA		
Matrícula @		Clave : 0000 Perfil : UMATS Usuario/a - ARACELI GARCIA RANZ
Matrícula	Matrícula > Mantenimientos > Mantenimientos Matrícula > Listados Matrícula > Alum con/sin seguro escolar	
Matricula		
Mantenimientos		
Datos alumno	Listado de alumnos con/sin seguro escolar	
Datos centro / plan		
Procesos de grupos		2012/49.0.20
Frocesos de matricula	Ano academico	2012/13-0
Alum con/sin seguro escolar	Centro hasta	710 - Sección de Tercer Ciclo
Alum con seguro escolar	Plan desde	406 - Programa de doctorado en Ingeniería biomédica
por asignatura/grupo Etiquetas alumnos	Plan hasta	412 - Programa de doctorado en Educación 💌 😡
automatriculados	Tipo de estudio desde	7 - Doctorado
Matrículas Anuladas Matrículas anuladas por	Tipo de estudio hasta	7 - Doctorado 🕑 😡
año y plan	Estudio desde	100 - Ciencias Ambientales
Alumnos matriculados centro departamento	Estudio hasta	20938 - CAP 🔍 🛞
Número hijos familias numerosas	Con seguro escolar	S - Si V
Datos acceso alumnos		N - No S - Si
Validación citaciones plan		Picepian
Listado Alumnos Matriculados		
Capacidad y ocupación grupos		

5.2 LISTADO DE ALUMNOS MATRICULADOS

Matrícula:

Mantenimientos

 Listados matrícula
 Listado alumnos matriculados

La aplicación generará un listado por año académico en pdf o excel, de los alumnos matriculados en un plan o planes de estudios, con todos alumnos ordenados por orden alfabético o con los alumnos ordenados y separados por planes se así se selecciona.

