

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

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:
<http://www.unizar.es/academico/enlaces.html>
- Entrada en la aplicación para secretarías y departamentos:
<https://sia.unizar.es>
- 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

Usuario/a

Contraseña

Entrar

INFO 27-11-2012

Mañana miércoles día 28 de noviembre de 2012, de 08:00 a 09:00 horas, vamos a realizar una parada controlada del servicio.
(Sistema de Gestión Académica)

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.



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).

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Matrícula @ Matrícula > Matrícula Clave : 0000 Perfil : UMATS Usuario - ARACELI GARCIA

Menú de datos Previos

Seleccione la Acción que desea realizar

Alta de Matrícula
 Consulta de Matrícula
 Modificación de Matrícula
 Anulación de Matrícula
 Reactivación de Matrícula

Informe los datos que se solicitan

Año / Semestre 2011/120
Centro 710 - Sección de Tercer Ciclo

Tipo de Potencial

Asignaturas Primer Curso	<input type="checkbox"/>
Asignaturas Suspendidas	<input type="checkbox"/>
Asignaturas Convalidadas	<input type="checkbox"/>
Asignaturas Preinscritas	<input type="checkbox"/>
Asignaturas Campus	<input type="checkbox"/>
Asignaturas Obligatorias (arcos en profundidad)	0
Asignaturas Optativas (arcos en profundidad)	0

Aceptar

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:

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Matrícula @ Matrícula > Matrícula Clave : 0000 Perfil : UMATS Usuario/a - ARACELI GARCIA

Búsqueda de alumno

NIP
NIA
DNI/Pasaporte
Primer apellido
Segundo apellido
Nombre
Fecha nacimiento
Sexo

Volver Buscar

Comentarios para la búsqueda
En los campos de búsqueda puede utilizarse el comodín 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.

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”.

ASIGNATURAS A MATRICULAR

OPCIONES

Especialidad	No especificada	Código Agrupación	<input type="text"/>
Curso más alto	n		
Régimen de Permanencia	0 - Estudiante a tiempo completo		

MI SELECCIÓN

Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Periodo	Grupo	Estado	Observaciones	Idioma	Convo. Consu.	Pesta
77135 - Tutela académica de doctorado	710 - Sección de Tercer Ciclo	403 - Programa de doctorado en Tecnologías de la información y comunicaciones en redes móviles	Optativa 0.0	X	1	XX	Anual	99	Abandonable				0	Pendie

Pendiente Convalidada Plan Fuera del Plan

No hay asignaturas disponibles

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.

Servicio de Información Académica - Matriculación

Estudio: 7023 - Bioquímica y biología molecular

Plan de Estudios: 376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)

Tipo de Estudios: 7 - Doctorado

Especialidad: No especificada

Mis Datos Personales Cuestionario estadístico Asignaturas a matricular **Información del pago** Confirmación de la matrícula

INFORMACIÓN DEL PAGO

Tipo de descuento: ORDINARIA

Tipo de beca: No solicita beca

Pago aplazado:

Forma de pago:

- Entidad Financiera
- Pago Electrónico (TPV)
- Pago en Efectivo
- Domiciliación Bancaria

¿Tiene intención de realizar matrícula en el 2º cuatrimestre?

Tasas Opcionales

	Importe	
SEGURO ESCOLAR	1,12 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>
APERTURA DE EXPEDIENTE	28,23 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>
CUOTA DE DEPORTES - ZARAGOZA	25,00 EUR	<input type="checkbox"/>
CUOTA DE DEPORTES - HUESCA	25,00 EUR	<input type="checkbox"/>
CUOTA DE DEPORTES - TERUEL	25,00 EUR	<input type="checkbox"/>
Campaña UZ Solidaria 2 €	2,00 EUR	<input type="checkbox"/>
Campaña UZ Solidaria 3 €	3,00 EUR	<input type="checkbox"/>

CONFIRMACIÓN DE MATRÍCULA

Posteriormente se pasa a la pestaña “Confirmación de matrícula”.

Servicio de Información Académica - Matriculación

matriculación

Solicitud Provisional de Matrícula

Datos generales

Autoriza difusión del domicilio: Sí

Curso más alto: 1

Tipo de plan: créditos

Alumno condicional becario: No

Tipo de descuento: 0 - ORDINARIA

Otros Importes

Otro Importe Motivo Descripción

Datos Académicos

Código	Descripción	Grupo	Idioma	Periodo	Clase	Curso	Módulo	Créd.	Conv. agotadas	Convallid.	Cód. P.I.
77108	Tutela académica de doctorado	99		0	Optativa	1	XX	0.0	0	No	0

Créd. Mat: Optativas: 0.0

Tasas e Importes

Tasas Oficiales

Conceptos	Unidades	Importe unitario	Importe	Total
Tutela académica de doctorado	1.0	109,83 €	109,83 €	109,83 €
Total tasas oficiales				

Tasas Administrativas

Descripción	Importe	Total
-------------	---------	-------

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.

The screenshot shows a web browser window titled 'Matrícula'. At the top, a progress bar consists of five steps: 'Mis Datos Personales', 'Cuestionario estadístico', 'Asignaturas a matricular', 'Información del pago', and 'Confirmación de la matrícula'. The fifth step is highlighted with a blue square. Below the progress bar, a modal window titled 'Informar otros importes' is open. This window contains a form with the following fields:

- Otros Importes:** A text input field containing '(=====)-13,44' and a dropdown menu set to 'EUR'.
- Motivo Otros Importes:** A dropdown menu with the selected option '1-Cuadrar tasas'.
- Descripción Motivo Otros Importes:** A large text input field.
- Buttons:** 'Volver' (with a left arrow) and 'Grabar' (with a save icon).

Below the form is a table with three columns: 'Otro Importe', 'Motivo', and 'Descripción'. The table is currently empty. In the background, a sidebar menu is visible with options like 'Datos generales', 'Autoriza difusión', 'Curso más alto', 'Tipo de plan', 'Alumno condici...', 'Tipo de descuent...', 'Otros Importes', and 'Otro Importe'. A 'Datos Académic...' section is also partially visible, showing a table with 'Código' and 'Cód. P.I.' columns.

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*”.

SOLICITUD DE MATRÍCULA
CURSO ACADÉMICO 2012/13-0
710 - Sección de Tercer Ciclo
376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1369/2007)

El/La estudiante: Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050
NIA: 10050 NIF: 10050 DNI: 17202492X
Si autorizo la difusión del domicilio
Alumno/a Becario/a: No

DATOS ACADÉMICOS											
Código	Descripción	Grupo	Idioma	Periodo	Cur.	Mod.	Créd.	Clase	Convalec.	Cost. PI	Convoc. Agotad.
77106	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 €
SEGURO ESCOLAR	1,0	1,12 €	1,12 €
APERTURA DE EXPEDIENTE	1,0	28,23 €	28,23 €
GASTOS FUGO	1,0	21,28 €	21,28 €
Total			180,46 €

DESCUENTOS		
Código	Tipo de Descuento	Descuento
		0,00 €
Total		0,00 €

TOTAL DE MATRÍCULA		
Conceptos aplicados	Descuentos	Total matrícula
180,46 €	0,00 €	180,46 €

PAGOS RESULTANTES DE ESTA OPERACIÓN (Solicitud / Última modificación de matrícula)

Pago	Forma de Pago	Plazo de pago	Cuenta Bancaria	Importe Pago

Si se ha marcado el pago por entidad financiera a continuación aparecerán los abonos 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

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Tasas sigm@ Clave : 0000 Perfil : UTAS Usuario/a - ARACELI GARCIA RANZ

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Búsqueda de Movimientos de Tasas

Centro

Estudios

Plan

Año/Semestre

Departamentos

Actividad Académica

Número de Orden Tasa desde hasta

NIA

DNI/Pasaporte

Nombre Alumno

Tipo Movimiento Situación

Clase Liquidación Forma de Pago

Número Recibo

Número Casación

Número Propuesta devolución desde hasta

Se selecciona año académico y alumno.

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Tasas sigm@ Clave : 0000 Perfil : UTAS Usuario/a - ARACELI GARCIA

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Consulta de Movimientos de Tasas

Id	Año Acad.	Centro	Estudios	Actividad Académica	Número de Orden Tasa	NIA	Nombre Alumno	Tipo Movimiento	Importe Movim.	Importe Val.	Importe Conc.	Prop. Devolu.
1	2012/13-0	740 - ESTUDIOS PROPIOS	1369 - Diploma de Especialización en Formación Pedagógica y Didáctica para Profesores Técnicos de FP	Inscripción TCS	1379	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004	U - Pago Único	180,00	0,00	0,00	
2	2012/13-0	710 - Sección de Tercer Ciclo	7023 - Bioquímica y biología molecular	Matriculación	2093	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004	U - Pago Único	160,46	0,00	0,00	
3	2012/13-0	710 - Sección de Tercer Ciclo	7023 - Bioquímica y biología molecular	Matriculación	2094	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004	M - Modificación Matrícula	148,08	0,00	0,00	

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

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Tasas sigm@ Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos Clave : 0000 Perfil : UTAS Usuario/a - ARACELI GARCIA

Mantenimiento Maestros

Mantenimientos Anuales de Tasas

Gestión de Movimientos

Consulta de Movimientos

Generación de Pagos Manuales

Anulación Masiva de Movimientos

Gestión cargos genérica

Trámite de Pago TPV

Prepago reserva de plazas

Generación de Pagos de pruebas para GPE

Gestión de Cintas

Informes

Informes II

Reimpresiones y Notificaciones

Sábanas

Mantenimientos de alumnos

Recálculos de Matrícula

Intercambio UCO-CEIC

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Consulta de Movimientos de Tasas

Consulta Detalle Anulación Validar Pago Tasas Modif. Estado Pago

Modif. Datos Bancarios Modif. Forma Pago Gestión de Cargos Reimpresión Abonará

Consulta Contabilidad Movimiento

Volver

Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	Año/Semestre	2012/13-0
Actividad Académica	MAT - Matriculación	Número de Orden Tasa	2093
Fecha Anulación	//		
DNI/Pasaporte	90000100502	NIA	10050
Nombre Alumno	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004	Nip	10050
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	//
Importe Conciliación	0,00	Fecha Conciliación	//

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”.

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Tasas sigm@ Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos Clave : 0000 Perfil : UTAS Usuario/a - ARACELI GARCÍA

Gestión de Cargos a la Universidad

Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	Año/Semestre	2012/13-0
Actividad Académica	MAT - Matriculación		
Propuesta devolución	1044	Número de Orden Tasa	2093
DNI/Pasaporte	90000100502	NIA	10050
Nombre Alumno	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004		
Tipo Estudios	7 - Doctorado		
Importe Máx. a Devolver	28,23		
Situación Propuesta	C - Concedida con devolución	Forma de Devolución	M - Manual
Fecha Propuesta	17/12/12	Importe a Devolver	0,00
Importe Devolución	28,23	Fecha Conciliación	
Fecha Acep./Rech.	17/12/12	Motivo Aceptación	
Número SICA	1 - ACEPTACION DEVOLUCION TASAS 2 - SIN DEVOLUCION MMo. ERRONEO 3 - DEVOLUCION AL ALUMNO 6 - REGULARIZACION		
Nombre			
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 Acep./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 DE ZARAGOZA **Formacion**

Tasas sigm@ Clave : 0000 Perfil : UTAS Usuario/a - ARACELI GARCIA

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Gestión de Cargos a la Universidad

Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo	Año/Semestre	2012/13-0
Actividad Académica	MAT - Matriculación	Número de Orden Tasa	2093

	Propuesta devolución ↓	Situación ↓	Importe a Devolver ↓	Fecha Propuesta ↓
	1044	C - Concedida con devolución	0,00	17/12/2012

Otro alumno [Volver](#) [Nueva propuesta](#)

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

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Tasas sigm@ Clave : 0000 Perfil : UTAS Usuario/a - ARACELI GARCIA

Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Consulta de Movimientos de Tasas

[Volver](#)

	Id ↓	Año Acad. ↓	Centro ↓	Estudios ↓	Actividad Académica ↓	Número de Orden Tasa ↓	NIA ↓	Nombre Alumno ↓	Tipo Movimiento ↓	Importe Movim. ↓	Importe Val. ↓	Importe Conc. ↓	Prop. Devolu. ↓
	1	2012/13-0	740 - ESTUDIOS PROPIOS	1369 - Diploma de Especialización en Formación Pedagógica y Didáctica para Profesores Técnicos de FP	Inscripción TCS	1379	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 U - Pago Único CG 06.04.2004		180,00	0,00	0,00	
	2	2012/13-0	710 - Sección de Tercer Ciclo	7023 - Bioquímica y biología molecular	Matriculación	2093	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 U - Pago Único CG 06.04.2004		160,46	0,00	0,00	1044
	3	2012/13-0	710 - Sección de Tercer Ciclo	7023 - Bioquímica y biología molecular	Matriculación	2094	10050	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 U - Pago Único CG 06.04.2004	M - Modificación Matrícula	148,08	28,23	28,23	

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 examen
- Inscripción y seguimiento

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

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEKA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Inscripción y seguimiento > Inscripción y seguimiento

Localización y selección de inscripción y seguimiento

Otras Acciones	Código Asignatura	Año	Semestre	Tipo	Título asignatura
	77108	2010	0	18	
	77108	2011	0	18	

[Volver](#) [Nueva](#)

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.

Plan 376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)

Tipo asignatura 4 - Tesis doctoral

Tutor

De la Universidad
Código Profesor

Externo
Nombre y apellidos DNI / Pasaporte

Departamento Situación administrativa

Título Bioquímica molecular

Estudios	
Programa de Postgrado	Ninguno
Disciplina/campo de conocimiento	Ninguno
Tesis por compendio de artículos	<input type="checkbox"/>
Número de registro de tesis	0
Fecha de inscripción	13/03/2013
Fecha depósito	
Fecha propuesta tribunal de tesis	
Fecha aprobación del tribunal	
Fecha presentación lectura	
Lugar	0 - Generica
Observaciones	

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

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

Generar actas especiales

Centro: 710 - Sección de Tercer Ciclo

Año académico: 2012/13 Anual

Asignatura: 77108

Plan: 376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007...)

Convocatoria: 1

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

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

Generar actas especiales

Centro: 710

Año académico: 2012/13-0

Asignatura: 77108

Plan: 376

Convocatoria: 1

Descripción del Colectivo:

Marcar	Convocatoria	NIP	NIA	Apellidos y nombre	Area de conocimiento
<input checked="" type="checkbox"/>	-	10050	10050	Centro:101_Dpto4007_Area650 CG 05.04.2004,Plaza 050	
<input type="checkbox"/>	-	116818	116818	GARCIA RANZ,ARACELI	

* El alumno está en una acta no cerrada de una convocatoria anterior
** Alumno con Programa de Intercambio

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”.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

Consola de gestión de colas de ejecución e impresión

Aplicación: Exámenes
 Programa: Generación de actas especiales
 Forma de ejecución: Inmediato Batch Diferido
 Cola de ejecución: Cola para EXAS
 Fecha y hora de inicio:
 Recibir notificación al terminar el proceso:
 Dirección de email para recibir notificaciones y listados:

Listados asociados al proceso							
Generar	Listado	Formato	Idioma	Enviar por email	Imprimir	Impresora	Número de copias
<input checked="" type="checkbox"/>	incidencias generar	PDF	Castellano	<input checked="" type="checkbox"/>			

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.

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.

	Colectivo	Tribunal	Descripción colectivo	Versión	Situación acta	Tipo versión
🔍	102	N		0	Resumen	Resumen
🔍	102	N		1	Abierta	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.

universidad4dezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Acceso a las actas de examen

Palabra clave de acceso a las actas:

CONSULTAR ACTA

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

universidad4dezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Centro 710 Sección de Tercer Ciclo
Año acad./semestre 2012/13 Anual
Asignatura 77108 Tutela académica de doctorado
Colectivo 102
Situación acta A Abierta
Estudios 7023 Bioquímica y biología molecular

Convo. 1
Grupo 99
Tribunal N
Versión 1

Seleccionar acta **Consultar acta** Marcar alumnos Calificar alumnos Profesores acta Listado Fin de Estudios

Apellidos y nombre	DNI	NIA	Calificación	Estado
Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050	17202492X	10050		

Número de alumnos activos en la versión: 1

Fecha de apertura: 22/11/2012 Fecha de cierre: -- 22/11/2012

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.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Centro	710 Sección de Tercer Ciclo	Convo.	1
Año acad./semestre	2012/13 Anual	Grupo	99
Asignatura	77108 Tutela académica de doctorado	Tribunal	N
Colectivo	102	Versión	1
Situación acta	A Abierta		
Estudios	7023 Bioquímica y biología molecular		

Seleccionar acta Consultar acta Marcar alumnos **Calificar alumnos** Profesores acta Listado Fin de Estudios

Grabar

Mes: Noviembre

Apellidos y nombre	DNI	NIA	Calificación
Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050	17202492X	10050	-

Número de alumnos activos en la versión: 1
Fecha de apertura: 22/11/2012 Fecha de cierre: --

22/

- Sin calificación
- No presentado
- Suspendido
- Aprobado
- Apto
- Notable
- Sobresaliente
- Maticulada de honor
- Apto cum laude
- Sobresaliente cum laude

PROFESORES ACTA

En esta pestaña son campos obligatorios:

- Profesor
- Cargo dentro del Tribunal
- Departamento
- Orden

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:

The screenshot shows the 'Exámenes' section of the University of Zaragoza portal. The left sidebar contains a menu with options like 'Actas de examen', 'Mantenimientos', 'Gestión de convocatorias', etc. The main content area is titled 'Localización y selección de inscripción y seguimiento' and displays a table of exam records.

Otras Acciones	Código Asignatura	Año	Semestre	Tipo	Título asignatura
[i] [v] [x]	65010	2008	0	18	
[i] [v] [x]	65010	2009	0	18	
[i] [v] [x]	65010	2010	0	18	
[i] [v] [x]	65010	2011	0	18	
[i] [v] [x]	65010	2012	0	18	
[i] [v] [x] Cartas Nombramiento	77250	2012	0	4	Solicitación direccional por zona flotante con láser y caracterización de barras utéticas del sistema A203-E203-Z102

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Volver' and 'Nueva'.

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:

The screenshot shows a web application interface for 'Servicio de Información Académica'. The main content area is titled 'Inscripción' and contains the following fields and sections:

- Plan:** 403 - Programa de doctorado en Tecnologías de la información y comunicaciones en redes móviles
- Tipo asignatura:** 4 - Tesis doctoral
- Tutor:**
 - De la Universidad
 - Código Profesor: [input]
 - Externo
 - Nombre y apellidos: [input]
 - DNI / Pasaporte: [input]
- Departamento:** [input]
- Situación administrativa:** [input]
- Título:** Tecnología de la información
- Estudios:**
 - Programa de Postgrado: Ninguno
 - Disciplinal/campo de conocimiento: Ninguno
 - Tesis por compendio de artículos:
 - Número de registro de tesis: 0
- Fecha de inscripción:** 13/03/2013
- Número de registro:** [input]
- Fecha depósito:** [input]
- Fecha del último día de exposición pública:** [input]
- Fecha propuesta tribunal de tesis:** [input]
- Fecha aprobación del tribunal:** [input]
- Fecha autorización:** [input]
- Fecha presentación lectura:** [input]
- Lugar:** 10 - Generica
- Observaciones:** [input]

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.

The screenshot shows a web application interface for entering thesis data. The form is organized into several sections:

- Top Section:** Fields for 'Fecha propuesta tribunal departamento', 'Fecha aprobación del tribunal', 'Fecha presentación lectura', 'Lugar' (with a dropdown menu showing '0 - Genérica'), and 'Observaciones'.
- Mention Section:** Radio buttons for 'Sin Mención', 'Mención al Doctorado Europeo', and 'Mención al Doctorado Internacional'. Below are fields for 'Fecha', 'Mención', 'Pais', 'Idioma' (with a dropdown menu showing 'Castellano' and 'Inglés'), and 'Lectura acorde con los requisitos'.
- Profesora Section:** Radio buttons for 'De la Universidad' and 'Externo'. Below are fields for 'Código Profesor' and 'Nombre y apellidos'.
- Cotutela de Tesis Section:** A checked checkbox. Below are fields for 'Universidad de cotutela' and 'Pais cotutela', each with radio buttons for 'Universidad Propia' and 'Universidad Extranjera'. Below these are fields for 'Universidad de lectura' and 'Director', also with radio buttons for 'De la Universidad' and 'Externo', and fields for 'Código Profesor' and 'Nombre y apellidos'.

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.

MIEMBROS TRIBUNAL

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.

Definitivo: Propuesta

Convocatoria: Propuesta, Suplente, Titular

Código Profesor: []

De otra Universidad

Nombre y apellidos: []

DNI / Pasaporte Profesor/a: []

Universidad: []

Código departamento: []

De otra entidad

Nombre y apellidos: []

DNI / Pasaporte Profesor/a: []

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 tribunal	Universidad	Departamento	Email
[] [] []	T	1	1	99999 Pepito Pérez			57 Presidente	Otros	DGA	

[Volver] [Grabar]

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.

Tipo asignatura: 4 - Tesis doctoral
Plan: 376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)
Decreto: RD 1393/2007

Inscripción | Miembros tribunal | **Directores de tesis** | Gestión pago tutelas

Area de conocimiento:

Profesor/a

De la Universidad
Código Profesor:

De otra Universidad
Nombre y apellidos:
DNI / Pasaporte Profesor/a:
Universidad:
Código departamento:

De otra entidad
Nombre y apellidos:
DNI / Pasaporte Profesor/a:
Desc. Entidad:

Situación administrativa:

Cargo Universidad:
Cargo dentro del tribunal:

+ Añadir Limpiar

	Nombre y apellidos	Situación administrativa	Cargo Universidad	Cargo dentro del tribunal	Universidad	Departamento
<input type="checkbox"/>	99999 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.

Servicio de Información Académica x Matricula x +

Activar applet

ASIGNATURAS A MATRICULAR

OPCIONES

Especialidad	No especificada	Código Agrupación	
Curso más alto	0		
Régimen de Permanencia	0 - Estudiante a tiempo completo		

MI SELECCIÓN

Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Periodo	Grupo	Estado	Observaciones	Idioma	Convo. Consu.	Pestaña
77108 - Tutela académica de doctorado	710 - Sección de Tercer Ciclo	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)	Optativa 0.0	X	1	XX	Anual	99		Abandonable			0	Plan

Convalidada Plan Fuera del Plan

Añadir

Asignatura	Centro	Plan	Clase	Créditos	Ciclo	Curso	Módulo	Periodo	Grupo	Estado	Observaciones	Idioma	Convo. Consu.
77208 - Tesis doctoral	710 - Sección de Tercer Ciclo	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)	Obligatoria 1.0	X	1	XX	Anual						0

Atrás Siguiente

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

Matricula +

Mis Datos Personales Cuestionario estadístico Asignaturas a matricular Información del pago Confirmación de la matrícula

INFORMACIÓN DEL PAGO

Tipo de descuento	ORDINARIA
Tipo de beca	No solicita beca
Pago aplazado	<input type="checkbox"/>
Forma de pago	Domiciliación Bancaria
Forma de pago de la modificación	<input checked="" type="radio"/> Entidad Financiera <input type="radio"/> Pago en Efectivo <input type="radio"/> Pago Electrónico (TPV) <input type="radio"/> Domiciliación Bancaria
Número de cuenta bancaria para devolución	
Titular de la cuenta	Nombre <input type="text"/> Primer apellido <input type="text"/> Segundo apellido <input type="text"/>

¿Tiene intención de realizar matrícula en el 2º cuatrimestre?

Tasas Opcionales

	Importe	
SEGURO ESCOLAR	1,12 EUR	<input type="checkbox"/>
CUOTA DE DEPORTES - ZARAGOZA	25,00 EUR	<input type="checkbox"/>
CUOTA DE DEPORTES - HUESCA	25,00 EUR	<input type="checkbox"/>
CUOTA DE DEPORTES - TERUEL	25,00 EUR	<input type="checkbox"/>
Campaña UZ Solidaria 2 €	2,00 EUR	<input type="checkbox"/>
Campaña UZ Solidaria 3 €	3,00 EUR	<input type="checkbox"/>
Seg. R.Civil-Allianz 028990337	4,50 EUR	<input type="checkbox"/>
Depósito de tesis	148,08 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>

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”.

Otros Importes

Otros Importes

Otro Importe	Motivo	Descripción

Datos Académicos

Código	Descripción	Grupo	Idioma	Período	Clase	Curso	Módulo	Créd.	Conv. agotadas	Convalid.	Cód. P.I.
77108	Tutela académica de doctorado	99		0	Optativa	1	XX	0.0	0	No	0
77208	Tesis doctoral	99		0	Obligatoria	1	XX	1.0	0	No	0

Créd. Mat: Obligatorias: 1.0 Optativas: 0.0

Tasas e Importes

Tasas Oficiales

Conceptos	Unidades	Importe unitario	Importe	Total
Tutela académica de doctorado	1.0	109,83 €	109,83 €	109,83 €
Tesis doctoral	1.0	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total tasas oficiales				109,83 €

Tasas Administrativas

Descripción	Importe	Total
SEGURO ESCOLAR	1,12 €	1,12 €
APERTURA DE EXPEDIENTE	28,23 €	28,23 €
GASTOS FIJOS	21,28 €	21,28 €
Depósito de tesis	140,00 €	140,00 €
Total tasas administrativas		190,71 €

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 Matricula x +

Datos Estadísticos
+ Citaciones de Matricula
○ Solicitar Soporte

Universidad Zaragoza
1542

MODIFICACIÓN DE MATRICULA
CURSO ACADÉMICO 2012/13-0
710 - Sección de Tercer Ciclo
376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)

El/La estudiante: Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050
NIA: 10050 NIF: 10050 DNI: 90000100502
Si autorizo la difusión del domicilio
Alumno/a Becario/a: No

DATOS ACADÉMICOS

Código	Descripción	Grupo Asig.	Itinerario	Periodo	Cur.	Mod.	Cred.	Clase	Convulsid.	Cost. PI	Convoc. Agotad.
77108	Tutela académica de doctorado	00	0	1	XX	0,0	Optativa	No	0	0	0
77208	Tesis doctoral	00	0	1	XX	1,0	Obligatoria	No	0	0	0

Cred. Mat Obligatorias: 1,0
Cred. Mat Optativas: 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 FLUJO	1,0	21,28 €	21,28 €
Deposito de tesis	1,0	148,08 €	148,08 €
Total			308,54 €

DESCUENTOS

Código	Tipo de Descuento	Descuento
Total		0,00 €

TOTAL DE MATRICULA

Conceptos aplicados	Descuentos	Total matrícula
308,54 €	0,00 €	308,54 €

PAGOS RESULTANTES DE ESTA OPERACIÓN (Solicitud / Última modificación de matrícula)

Pago	Forma de Pago	Plazo de pago	Cuenta Bancaria	Importe Pago
1	Entidad Financiera	13/12/2012 al 16/12/2012		148,08 €

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

Servicio de Información Académica x Matricula x +

matricula

Datos Estadísticos
+ Citaciones de Matricula
○ Solicitar Soporte

Universidad Zaragoza
1542

ESTE CODIGO DE BARRAS CONTIENE LA INFORMACION NECESARIA PARA EFECTUAR EL PAGO EN LAS OFICINAS DE LA ENTIDAD FINANCIERA QUE DISPONGAN DEL SERVICIO CORRESPONDIENTE

Bmi: 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 Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)

Don/ña Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004 Adeuda la cantidad de 148,08 EUR correspondientes al precio público/tasa por Matriculación de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Zaragoza, a 13 de Diciembre de 2012

EMISORA 05018001-134
REFERENCIA 2134000209427
IDENTIFICACION 077710
PERIODO 3 dias
IMPORTE EUR****148,08
NIP 0010050-40
FORMA DE PAGO Pago por financiera - Abonare

Bmi: 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 Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)

Don/ña Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004 Adeuda la cantidad de 148,08 EUR correspondientes al precio público/tasa por Matriculación de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Zaragoza, a 13 de Diciembre de 2012

EMISORA 05018001-134
REFERENCIA 2134000209427
IDENTIFICACION 077710
PERIODO 3 dias
IMPORTE EUR****148,08
NIP 0010050-40
FORMA DE PAGO Pago por financiera - Abonare

Bmi: 05018001-134 Ref: 2134000209427 Id: 077710 Imp: EUR****148,08 N 0010050-40

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 DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

Generar actas especiales

Centro	710 - Sección de Tercer Ciclo
Año académico	2012/13 Anual
Asignatura	77208
Plan	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular [RD 1353/2007...]
Convocatoria	1

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

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

Generar actas especiales

Centro	710
Año académico	2012/13-0
Asignatura	77208
Plan	376
Convocatoria	1

NIP	DNI	Apellidos y nombre
10050	90000100502	Plaza 050 Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004

* Alumno con Programa de Intercambio

Aparecerá la pantalla de “Gestión de colas de ejecución e impresión”.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

Consola de gestión de colas de ejecución e impresión

Aplicación: Exámenes
 Programa: Generación de actas especiales
 Forma de ejecución: Inmediato Batch Diferido
 Cola de ejecución: Cola para EXAS
 Fecha y hora de inicio:
 Recibir notificación al terminar el proceso:
 Dirección de email para recibir notificaciones y listados:

Listados asociados al proceso							
Generar	Listado	Formato	Idioma	Enviar por email	Imprimir	Impresora	Número de copias
<input checked="" type="checkbox"/>	incidencias generar	PDF	Castellano	<input checked="" type="checkbox"/>			

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 DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Selección de actas

Año académico: 2012/13 Anual
 Centro: 710 - Sección de Tercer Ciclo
 Asignatura: 77208 Tesis doctoral
 Grupo:
 Convocatoria:
 Colectivo: Tribunal

Selección de Actas Especiales - Mozilla Firefox
 https://sistformacion.unizar.es/exas/Controlador/?@e6f2f349580da906=@946b0ac63c8083a6@3ee1%
 Selección de Plan
 376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)

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 DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Selección de actas

Año académico: 2012/13 Anual
 Centro: 710 - Sección de Tercer Ciclo
 Asignatura: 77208 Tesis doctoral
 Grupo: 99
 Convocatoria: 1

Buscar

	Colectivo	Tribunal	Descripción colectivo	Versión	Situación acta	Tipo versión
	103	N	Centro101_Dpto4007_Area650 CG	0	Resumen	Resumen
	103	N	Centro101_Dpto4007_Area650 CG	1	Abierta	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.



CONSULTAR ACTA

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



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.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Centro	710 Sección de Tercer Ciclo	Convo.	1
Año acad./semestre	2012/13 Anual	Grupo	99
Asignatura	77208 Tesis doctoral	Tribunal	N
Colectivo	103 Centro101_Dpto4007_Area650 CG	Versión	1
Situación acta	A Abierta		
Estudios	7023 Bioquímica y biología molecular		

Seleccionar acta Consultar acta Marcar alumnos **Calificar alumnos** Profesores acta Listado Fin de Estudios

Grabar

Mes: Diciembre

Apellidos y nombre	DNI	NIA	Calificación
Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050	90000100502	10050	10

Número de alumnos activos en la versión: 1
Fecha de apertura: 14/12/2012 Fecha de cierre: -- 14/12/2012

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.

Servicio de Información Académica - Exámenes - Gestionar actas

Centro: 710 Sección de Tercer Ciclo
Año acad./semestre: 2012/13 Anual
Asignatura: 77208 Tesis doctoral
Colectivo: 103 Centro101_Dpto4007_Area650 CG
Situación acta: A Abierta
Estudios: 7023 Bioquímica y biología molecular

Convo.: 1
Grupo: 99
Tribunal: N
Versión: 1

Acciones: Generar actas, Borrar actas, **Gestionar actas**, Recierre Actas, Cierre masivo de actas, Generar actas especiales, Inscripción y seguimiento, Reapertura actas recuperación, Mantenimientos, Gestión de convocatorias, Listados, Distribución de calificaciones, Otros Procesos, Prag 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, UNIVERSIDAD

Acciones de Acta: Seleccionar acta, Consultar acta, Marcar alumnos, Calificar alumnos, **Profesores acta**, Cerrar acta

Listado Fin de Estudios
 Número de alumnos del acta: 1

Formulario de Profesor:

Miembro: [dropdown]
 Profesor: [input: 0] [info icon] Situación Administrativa: [dropdown]
 Cargo Universidad: [dropdown]
 Cargo dentro del Tribunal: [dropdown]
 Departamento: [dropdown: Universidad 21-UZA] [dropdown: Departamento]
 Orden: [input: 0]

Botones: Grabar, Limpiar

	Profesor	Orden
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	99999 Perico de los Palotes	1
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	99999 Pepito Pérez	2
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	99999 Hola Hola	3
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	99999 Tintin	4
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	99999 Batman	5

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.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Centro	710 Sección de Tercer Ciclo	Convo.	1 Diciembre
Año acad./semestre	2012/13 Anual	Grupo	99
Asignatura	77208 Tesis doctoral	Tribunal	N
Colectivo	103 Centro101_Dpto4007_Area650 CG	Versión	1
Situación acta	A Abierta		
Estudios	7023 Bioquímica y biología molecular		

Seleccionar acta Consultar acta Marcar alumnos Calificar alumnos Profesores acta **Cerrar acta**

Listado Fin de Estudios

¿Desea continuar con el cierre del acta?

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.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formación**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

Centro	710 Sección de Tercer Ciclo	Convo.	1 Diciembre
Año acad./semestre	2012/13 Anual	Grupo	99
Asignatura	77208 Tesis doctoral	Tribunal	N
Colectivo	103 Centro101_Dpto4007_Area650 CG	Versión	1
Situación acta	A Abierta		
Estudios	7023 Bioquímica y biología molecular		

Seleccionar acta Consultar acta Marcar alumnos Calificar alumnos Profesores acta **Cerrar acta**

Listado Fin de Estudios

Consola de gestión de colas de ejecución e impresión

Aplicación:	Exámenes
Programa:	Listado de tesis doctoral
Forma de ejecución:	<input type="radio"/> Inmediato <input checked="" type="radio"/> Batch <input type="radio"/> Diferido
Cola de ejecución:	Cola para EXAS
Fecha y hora de inicio:	
Recibir notificación al terminar el proceso:	<input type="checkbox"/>
Dirección de email para recibir notificaciones y listados:	

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:

	<h2><u>ACTA DE TESIS DOCTORAL</u></h2>
<p>Departamento: Sección de Tercer Ciclo</p> <p>Señor/a: Centro101_Dpto4007_Area650 CG 06.04.2004, Plaza 050</p> <p>con el D.N.I: 90000100502</p> <p>Inició los estudios de tercer ciclo en el curso2012/13 .y ha aprobado el programa Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007)</p> <p>Se reúne el tribunal nombrado por el Excm. y Mgfc. Rector de esta universidad, formado por los abajo firmantes. El presidente abre la sesión y el tribunal acuerda proceder a la defensa de la tesis.</p> <p>El aspirante expone su tesis doctoral, el título de la cual es: Biología Marina en España</p> <p>Una vez finalizada la lectura y después de que el/la doctorando/a haya contestado las preguntas y objeciones que realizan los miembros del tribunal, éste, después de la votación secreta, evalúa el trabajo con la calificación :</p> <p>Apto cum laude</p>	
<p>Zaragoza , a 1 de Diciembre de 2012</p>	
<p>Doctor Perico de los Palotes</p> <p>Doctor Pepito Pérez</p> <p>Doctor Superman</p> <p>Doctor Tintín</p> <p>Doctor Batman</p>	<p>Presidente</p> <p>Secretario</p> <p>Vocal</p> <p>Vocal</p> <p>Vocal</p>

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 DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Listados > Listados actas especiales > Listado tesis doctoral

Listado de tesis doctoral

Año académico	2012/13 Anual		
Centro desde	710 - Sección de Tercer Ciclo		
Centro hasta	710 - Sección de Tercer Ciclo		
Plan	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007...)		
Asignatura desde	77208	Asignatura hasta	77208
Grupo desde	0	Grupo hasta	999
Convocatoria desde	1	Convocatoria hasta	3
Versión acta desde	1	Versión acta hasta	99
Tribunal	No		
Expediente	0		

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.

universidadzaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Listados > Listados actas especiales > Listado fin de estudios

Listado de fin de estudios

Año académico	2012/13 Anual		
Centro desde	710 - Sección de Tercer Ciclo		
Centro hasta	710 - Sección de Tercer Ciclo		
Plan	376 - Programa de doctorado en Bioquímica y biología molecular (RD 1393/2007...)		
Asignatura desde	0	Asignatura hasta	9999999
Convocatoria desde	1	Convocatoria hasta	3
Versión acta desde	1	Versión acta hasta	99
Colectivo desde	0	Colectivo hasta	99999

Aceptar

Ejemplo del listado fin de estudios:

Universidad Zaragoza

ACTA EXAMEN

Página: 1
Fecha: 14/12/2012 11:39:02
Total Alumnos: 1

Año Académico	2012/13
Convocatoria	1 Noviembre
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

N.I.A	DNI	Apellidos y Nombre	Calificación Numérica	Calificación Cualitativa
10050	00000100502	Centro101_Dpto4007_Area050 CG 00.04.2004, Plaza 050		-

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.

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.

The screenshot shows the 'Listado Alumnos Matriculados' (Registered Students List) interface. The top navigation bar includes 'Universidad de Zaragoza', 'Mis Aplicaciones', 'Mi cuenta', 'Soporte', and 'Desconexión'. The user is logged in as 'ARACELI GARCIA RANZ' with profile 'UMATS' and key '0000'. The breadcrumb trail is 'Matrícula > Mantenimientos > Mantenimientos Matrícula > Listados Matrícula > Listado Alumnos Matriculados'. The left sidebar contains a menu with options like 'Matrícula', 'Mantenimientos', 'Procesos de grupos', 'Procesos de Matrícula', 'Listados Matrícula', 'Alum con/sin seguro escolar', 'Alum con seguro escolar por asignatura/grupo', 'Etiquetas alumnos automatriculados', 'Matrículas Anuladas', 'Matrículas anuladas por año y plan', 'Alumnos matriculados centro departamento', 'Número hijos familias numerosas', 'Datos acceso alumnos', 'Validación citaciones plan', 'Listado Alumnos Matriculados' (highlighted), 'Capacidad y ocupación grupos', 'Listado Censos', and 'Listado direcc. por año acad'. The main content area is titled 'Listado Alumnos Matriculados' and contains a form with the following fields: 'Año académico' (2012/13-0), 'Centro desde' (710 - Sección de Tercer Ciclo), 'Centro hasta' (710 - Sección de Tercer Ciclo), 'Plan desde' (1 - D. en Enfermería), 'Plan hasta' (475 - Programa de doctorado de cursos monográficos), 'Separar por planes:' (checkbox), 'Alumnos a Mostrar:' (radio buttons for 'Todos los alumnos', 'Sólo alumnos matriculados por primera vez', 'Sólo alumnos con convocatoria extraordinaria', 'Sólo alumnos de programa de intercambio', 'Sólo alumnos matriculados por primera vez, trasladados y adaptados'), and 'Alumnos matriculados por curso' (Todos). An 'Aceptar' button is at the bottom.