



Unidad Sigma
Universidad Zaragoza

Guía

Solicitud de admisión a doctorados oficiales Autoservicio

Unidad Sigma. Vicegerencia Académica

ÍNDICE

1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN	1
2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	1
3. INICIAR LA SOLICITUD	2
4. DATOS PERSONALES	3
5. ESTUDIOS PREVIOS	4
6. ADJUNTAR DOCUMENTOS	5
7. RESUMEN	5
7. CONFIRMAR SOLICITUD	6
7.1. Imprimir, modificar y consultar el estado de la solicitud	6
8. DAR DE ALTA NUEVA SOLICITUD	7

1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

La aplicación para solicitar admisión a doctorados oficiales a través de la Secretaría Virtual se encuentra en:

<http://www.unizar.es>

Secretaría Virtual

Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado
Doctorado

<https://sia.unizar.es/cosmos/Controlador/?apl=Uninavs&gu=a&idNav=inicio&NuevaSesionUsuario=true&NombreUsuarioAlumno=ALUMNO5&servicio=ACCS&ambito=APL&idioma=es&pais=ES>

Nuevo ingreso Grado Máster oficial Doctorado Estudios propios Becas Internacionales Títulos

Secretaría virtual

Acceso y Admisión a Grado

Pruebas de Acceso a la Universidad (EvAU)

- > Consulta de resultados por INTERNET
- > Solicitud de segunda corrección

Pruebas de Acceso para mayores de 25 y de 45 años

- > Inscripción
- > Consulta de resultados

Acceso mayores de 40 años con experiencia profesional

- > Inscripción
- > Consulta de resultados

Admisión a estudios de Grado

- > Solicitud de admisión por internet
- > Resultados de admisión
- > Listas de espera de admisión. Llamamientos

Traslado de Expediente EvAU a otras universidades

- > Solicitud de traslado

Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado

- > Máster Universitario > Guía
- > Pago reserva plaza máster > Guía
- > **Doctorado > Guía**

Secretaría Virtual



Identidad administrativa (para trámites electrónicos): obtención y cambio



Carnet universitario



Pago on-line de recibos académicos y de EvAU



Ayudica

2. IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

Para realizar una solicitud de admisión **es necesario disponer del NIP y CONTRASEÑA ADMINISTRATIVA.**

Esta contraseña la tienen todas aquellas personas que han sido o son miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, profesorado y personal de administración) y aquellas que han hecho alguna vez alguna prueba de acceso, prueba de nivel o alguna inscripción en esta universidad.

Si ya tiene asignados estos datos y no los recuerda, no se registre de nuevo (si lo intenta el sistema le dirá que ya hay otra persona con su DNI registrada). [Cómo se recupera la identidad administrativa olvidada.](#)

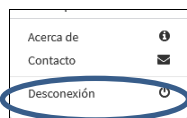
Si no ha tenido vinculo anteriormente con nuestra universidad, puede obtener su NIP y contraseña administrativa registrándose [aquí](#). El sistema enviará automáticamente al correo electrónico del solicitante, el NIA y la contraseña administrativa.

Se introduce el usuario/a (NIP) y contraseña administrativa.



Una vez introducidos estos datos pinche en "Entrar".

IMPORTANTE: Para abandonar una sesión o salir de la aplicación pulse siempre el botón "Desconexión", pinchando en "Mi perfil" (esquina superior derecha).

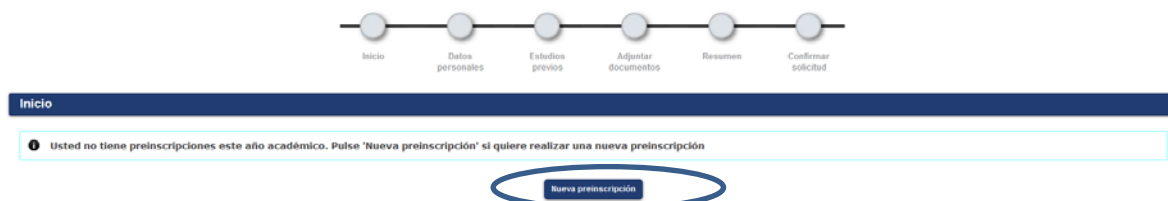


3. INICIAR LA SOLICITUD

Admisión a Doctorados Oficiales > Solicitud de admisión > Solicitudes:



Aparecerá la pantalla con todas las pestañas que la componen.



Pulse “Nueva preinscripción” y seleccione del desplegable “Opción de estudio” el doctorado en el que quiere solicitar su admisión.



Seleccione los estudios que desea cursar

Opción de estudio: Programa de Doctorado en Calidad, Seguridad y Tecnología de los Alimentos

Tipo de régimen de permanencia: Solicitar dedicación a tiempo completo Solicitar dedicación a tiempo parcial

CENTRO / PLAN

Centro / Plan
160 - Escuela de Doctorado / 486 - Programa de Doctorado en Calidad, Seguridad y Tecnología de los Alimentos

Marcar si solicita plaza por el cupo de discapacidad:

OBSERVACIONES DEL ALUMNO

(1970 / 1970)

Marque el Tipo de régimen de permanencia:

- Solicitar dedicación a tiempo completo
- Solicitar dedicación a tiempo parcial

El programa no le permitirá continuar si no marca una de las dos opciones.

- Si solicita plaza por el cupo de discapacidad marque la casilla correspondiente
- Puede añadir observaciones si lo cree conveniente

Para continuar pinche en la pestaña “Datos personales” o en el botón “Siguiente”.

4. DATOS PERSONALES

La aplicación muestra los datos personales que existen en la base de datos como estudiante de la Universidad de Zaragoza o los incluidos previamente en el registro Identidad.

DATOS PERSONALES

Documento de identidad: []

Nombre: []

Segundo apellido: []

Nacionalidad: []

Correo Electrónico: []

Primer apellido: []

Sexo: Hombre Mujer

Correo Electrónico Personal: []

DATOS DEL DOMICILIO HABITUAL

País: España

Código postal y municipio: 50006

Localidad: Zaragoza

Provincia: Zaragoza

Dirección del domicilio habitual: []

Teléfono: [] (Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)

Teléfono 2: [] (Debe indicar el teléfono sin espacios ni guiones. Si el teléfono es del extranjero, empezar por el código del país.)

DATOS DE NACIMIENTO

Fecha de nacimiento: []

País: España

Código postal y municipio: 50001

Localidad: Zaragoza

Provincia: Zaragoza

Una vez completados los datos personales pulse en la pestaña “Estudios previos” o en “Siguiente”.

5. ESTUDIOS PREVIOS

- Si es **estudiante de la Universidad de Zaragoza** tiene la opción de cargar los estudios previos registrados seleccionando el expediente correspondiente.



Estudios previos

CARGAR ESTUDIOS PREVIOS DE EXPEDIENTE

Si quiere cargar los datos de sus estudios previos registrados, seleccione el expediente correspondiente. Si quiere introducir nuevos estudios seleccione nuevo expediente

Nuevo expediente

Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
100	537 - Máster Universitario en Biología Molecular y Celular	Biología Molecular y Celular	Máster	Sin determinar	Cerrado por estar en posesión del título solicitado

Anterior

- O introducir nuevos pinchando en “Nuevo expediente”.
- Si no es estudiante de la Universidad de Zaragoza la aplicación conduce directamente a la pestaña de estudios previos.

UNIVERSIDAD DE ORIGEN

Universidad de origen

ESTUDIOS

Estudios

Otro estudio o título (Si no se ha encontrado en la búsqueda anterior)

Nombre completo título

Tipo de título (opcional)

ESTADO DE LOS ESTUDIOS

Último año cursado

Título de tres años

- Pendiente de finalizar Título de 3 años / Grado / Un primer ciclo o título de Diplomatura / Ingeniería Técnica / Arquitectura Técnica / o títulos asimilados
- Finalizado Título de 3 años / Grado / Un primer ciclo o título de Diplomatura / Ingeniería Técnica / Arquitectura Técnica / o títulos asimilados

Título de cuatro años o más

- Pendiente de finalizar Título de 4 o más años / Grado / Título de Licenciatura / Ingeniería / Arquitectura / o títulos asimilados
- Finalizado Título de 4 o más años / Grado / Título de Licenciatura / Ingeniería / Arquitectura / o títulos asimilados

Estudios parcialmente cursados / Superados

Créditos / asignaturas superadas de

Fecha de expedición del título

Anterior **Siguiente**

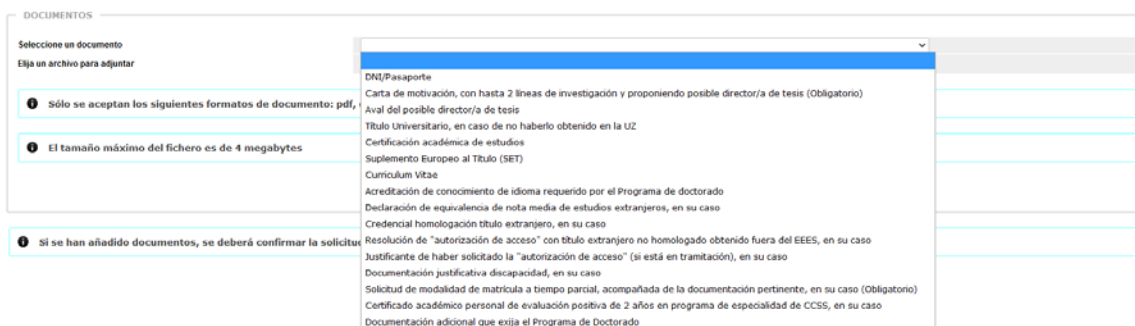
- Universidad de origen
 - Seleccione su Universidad de origen pinchando en la lupa.
 - Seleccione el centro de la Universidad de origen.
- Estudios
 - Seleccione los estudios pinchando en la lupa.
 - Si no los encuentra escribalos en “Nombre completo título”.

- Estado de los estudios
 - Indique el último año cursado.
 - Si ha finalizado los estudios deberá indicar la fecha de expedición de título.

Una vez completados los estudios previos pulse en la pestaña “Adjuntar documentos” o en “Siguiete”.

6. ADJUNTAR DOCUMENTOS

En esta pestaña debe adjuntar la documentación exigida para cada programa.



Se selecciona cada documento, se adjunta el archivo y se pulsa “Añadir”.

MUY IMPORTANTE: Es obligatorio para todos los estudiantes que solicitan admisión seleccionar el documento **“Carta de motivación”** e introducir el archivo correspondiente. El documento **“Justificante solicitud tiempo parcial”** es obligatorio solo para los solicitantes que hayan marcado dedicación a tiempo parcial al inicio de la solicitud.

Si algún documento está marcado como obligatorio, la aplicación no le dejará continuar hasta que no seleccione los documentos obligatorios y suba sus correspondientes archivos.

Una vez adjuntados todos los documentos necesarios se pulsa en la pestaña “Resumen” o en “Siguiete”.

7. RESUMEN

En esta pestaña se pueden consultar todos los datos introducidos y si alguno no es correcto se pulsa en “Anterior” o en la correspondiente pestaña.

DATOS DEL ESTUDIO

Tipo de estudio: Doctorado
 Estudio: Programa de Doctorado en Ciencias de la Antigüedad
 Año académico: 2023/24

DATOS DEL ALUMNO

NIP:
 Nombre completo:
 Correo electrónico:

MIA:
 DNI/Pasaporte:
 Fecha Nacimiento:

Domicilio habitual:
 Provincia habitual:
 Teléfono:

Localidad habitual:
 Código postal habitual:

DATOS ESTUDIOS PREVIOS

Universidad de origen:
 Estudios:
 Último año cursado:

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Documentos adjuntos	Obligatorio	Fecha de alta
Curriculum Vitae	No	12/05/2023
Solicitud de modalidad de matrícula a tiempo parcial, acompañada de la documentación pertinente, en su caso	Si	12/05/2023
Carta de motivación, con hasta 2 líneas de investigación y proponiendo posible director/a de tesis	Si	12/05/2023

IMPORTANTE: Si todo es correcto se pulsa "Siguiente" o "Confirmar solicitud", y la solicitud quedará grabada.

7. CONFIRMAR SOLICITUD

La solicitud se puede guardar o imprimir así como enviarla a su correo pinchando en el correspondiente icono.



Tu solicitud ha sido registrada.

Imprimir comprobantes

- Imprime todos los comprobantes con el botón de imprimir.
- Recuerda que para cerrar la sesión, tienes que hacer clic en la opción "desconexión" que está en la parte superior de la pantalla.

Documentos
Documento de la solicitud

7.1. Imprimir, modificar y consultar el estado de la solicitud

Una vez grabada, la solicitud se puede imprimir, modificar algunos datos y consultar, así como adjuntar documentos, accediendo de nuevo al menú "Solicitudes".

	Año	Opción de estudio	Estado	Información adicional
	2023/24 anual	1-Programa de Doctorado en Ciencias de la Antigüedad	Solicitada por el alumno	

Si se realizan modificaciones hay que confirmar de nuevo la solicitud para que queden grabadas.

IMPORTANTE: SOLO se pueden modificar solicitudes que se encuentren en los estados **"Solicitada por el alumno"** o **"Solicitud incompleta"**.

8. DAR DE ALTA NUEVA SOLICITUD

Puede dar de alta nuevas solicitudes mediante el botón "Nueva preinscripción".



Inicio

Ya tienes preinscripciones en curso. Puedes imprimir tu solicitud o bien preinscribirte a más de un programa clicando en la opción nueva preinscripción

[Nueva preinscripción](#)

	Año	Opción de estudio	Estado	Información adicional
	2023/24 anual	I-Programa de Doctorado en Ciencias de la Antiquedad	Solicitada por el alumno	