



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE.....	2
2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):.....	2
2.2. Hitos de inicio y fin:.....	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
6.1 Resumen de actuaciones [apartado recomendado no obligatorio]	3
6.2. Resolución anual sobre plazos y procedimientos para solicitar admisión a estudios de Grado	4
6.3 Solicitud de admisión	4
6.4. Tramitación de las solicitudes.....	4
6.5. Adjudicación de plazas.....	4
6.6. Resolución de admisión: publicación y comunicación a los interesados.....	5
6.7. Listas de espera y llamamientos.....	5
7. DIAGRAMA DE FLUJO	6
8. SEGUIMIENTO	8
Indicadores del procedimiento	8
9. REGISTRO Y ARCHIVO	8
10. ANEXO	8

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Febrero 2019	Edición inicial
v2.0	Noviembre 2025	Actualización

— Elaborado por: [Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales]

— Revisado por: [Vicegerencia Académica, Área de Calidad y Mejora]

— Aprobado por: [Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo]





1. OBJETO

Describir el conjunto de actuaciones que tienen como objetivo la adjudicación de las plazas ofertadas por la Universidad de Zaragoza para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado entre quienes, cumpliendo los requisitos de acceso, realicen su solicitud en tiempo y forma.

2. ALCANCE

El procedimiento afecta a todos los estudios oficiales de grado ofertados por la Universidad de Zaragoza y, por tanto, implica a todos los centros que los imparten, que deben velar por la correcta aplicación de los criterios de valoración, orden de prelación en la adjudicación de plazas y procedimientos de admisión a estudios oficiales de grado.

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

Estudiantes que aspiran a iniciar estudios oficiales de grado en la Universidad de Zaragoza.

Centros universitarios que imparten estudios de grado, en concreto, los responsables de la dirección del centro, los administradores y las Secretarías.

Este procedimiento se complementa con la elaboración anual, por la Vicegerencia Académica y el Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales (Sección de Acceso y Admisión) de instrucciones detalladas para cada centro universitario en las que se actualizan todas las fechas y criterios que se han de tener en cuenta en el procedimiento.

2.2. Hitos de inicio y fin:

Comienza con la publicación de la resolución de la Rectora sobre plazos y procedimientos para solicitar ingreso a grados en los centros universitarios para un determinado curso académico y concluye con la correspondiente adjudicación de plazas y elaboración de las listas de espera, la resolución de las reclamaciones y la matrícula de los estudiantes admitidos.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/admision/convo>.

4. DEFINICIONES

Requisitos de acceso: Conjunto de condiciones necesarias para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado en Universidades españolas. Su cumplimiento es previo a la admisión a la universidad.

Procedimiento de Admisión: Conjunto de actuaciones que tienen como objetivo la adjudicación de las plazas ofertadas por la universidad para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado entre quienes las han solicitado y cumplen los requisitos de acceso.

Simultaneidad de estudios: Situación en la que se encuentra el estudiante que realiza en un mismo curso académico dos o más estudios universitarios oficiales. Esta condición no es de aplicación en aquellos casos de simultaneidad de estudios de grado que estén regulados específicamente por Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.

Nota de acceso a estudios oficiales de grado [máximo diez puntos]: Es la nota que determina la posibilidad de participar en los procedimientos de admisión a estudios oficiales de grado y su calificación ha de ser de, al menos, cinco puntos. Se calcula o acredita en función de la titulación o prueba con la que el estudiante accede a la Universidad.

Nota de admisión [máximo 14 puntos]: Es la nota que se aplica para adjudicar las plazas ofertadas en cada estudio de grado. Se calcula a partir de las calificaciones obtenidas en la Prueba de Acceso a la Universidad regulada por el Real Decreto 534/2004 [en adelante PAU] o prueba equivalente, y en la fase voluntaria de la prueba para la mejora de la nota de admisión.

CSV: 111e4e3fd373321b7eb3b983a355bf2f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa Servicio Estudiantes y Relaciones Internacionales	25/11/2025 10:13:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	25/11/2025 11:58:00	
MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA	Vicerrector de Estudiantes y Empleo	25/11/2025 12:36:00	



5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- **Rectora o Rector:** Resolución anual sobre plazos y procedimientos para solicitar admisión a estudios de Grado y resolución de recursos de alzada sobre los resultados del proceso de admisión
- **Responsables de la dirección de los centros:** Resolución de la denegación de tramitación de las solicitudes de admisión presentadas en los centros por incumplimiento de requisitos o falta de documentación.
- **Sección de Acceso y Admisión:** Responsable técnico de los procesos centrales [oferta de plazas, resolución de plazos y procedimientos de admisión, actualización web, validación de solicitudes de admisión de estudiantes de 2º de Bachillerato, etc.].
- **Secretarías de los centros universitarios:** responsables técnicos de la validación de las solicitudes de admisión.
- **Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales:** Elaboración de la propuesta de resolución anual y supervisión de los procedimientos.
- **Vicegerencia Académica:** Supervisión del proceso
- **Vicerrectorado con competencia en materia de estudiantes:** máximo responsable de los procesos.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	<ul style="list-style-type: none">— Elabora la propuesta de resolución anual sobre plazos y procedimientos para solicitar la admisión a estudios de Grado, para el curso siguiente
Vicerrectorado con competencia en materia de estudiantes	<ul style="list-style-type: none">— Aprueba el texto de propuesta de resolución
Rectora o Rector	<ul style="list-style-type: none">— Firma la resolución anual
Sección de Acceso y Admisión	<ul style="list-style-type: none">— Envía a publicación en BOA la Resolución firmada— Difusión a través de la página web de la Universidad, Centro de Información Universitaria, centros educativos de la comunidad autónoma de Aragón, etc.
Centros universitarios y Sección de Acceso y Admisión	<ul style="list-style-type: none">— Tramitación, validación de las solicitudes de admisión y valoración del expediente
Rectora o Rector	<ul style="list-style-type: none">— Resolución de admisión
Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo	<ul style="list-style-type: none">— Resolución de las reclamaciones al proceso de admisión
Rectora o Rector	<ul style="list-style-type: none">— Resolución recursos de alzada al proceso de admisión
Sección de Acceso y Admisión	<ul style="list-style-type: none">— Elaboración de estadísticas





6.2. Resolución anual sobre plazos y procedimientos para solicitar admisión a estudios de Grado

Anualmente se publica en el BOA la resolución de la Rectora que establece los plazos y procedimientos concretos para solicitar la admisión a estudios de Grado, para el curso siguiente, en la Universidad de Zaragoza.

Para elaborar dicha resolución, el Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales elabora una propuesta que debe ser aprobada por la Vicegerencia Académica y el Vicerrectorado con competencia en materia de estudiantes antes de su firma por la Rectora.

6.3 Solicitud de admisión

Las personas que deseen iniciar estudios universitarios de Grado, y que cumplan con los requisitos exigidos deberán solicitar su admisión en la forma y plazos establecidos.

También deberán realizar solicitud para acceder a estudios de Grado quienes habiendo comenzado estudios universitarios oficiales españoles, deseen iniciar otros estudios, y quienes hayan realizado estudios universitarios extranjeros parciales, o totales que no hayan obtenido la homologación en España, cuando en ambos casos, no se les reconozca o convalide un mínimo de 30 créditos.

Para solicitar admisión habrá dos plazos: un primer periodo, ordinario, y un segundo periodo de admisión, extraordinario, para los estudios de grado que tengan plazas vacantes tras el periodo ordinario.

La solicitud de admisión se presentará por vía telemática, siguiendo las indicaciones que figuran en la Secretaría virtual (<https://academico.unizar.es/secretaria-virtual>) a través de los enlaces "Admisión a estudios de Grado, Solicitud de admisión por internet". [También se puede acceder a la Secretaría virtual desde la página <https://www.unizar.es>]

Con la solicitud, en la que los solicitantes realizan una comunicación previa de sus datos identificativos y demás requisitos exigidos, se adjuntará una copia simple de la documentación requerida en formato electrónico [pdf, tiff, jpg, gif, bmp o png]. Los solicitantes que resulten admitidos en alguna enseñanza de Grado, deberán proceder a la verificación de la documentación aportando en el momento de formalizar la matrícula la copia compulsada, copia auténtica electrónica o el original y una copia para su cotejo de la documentación requerida.

6.4. Tramitación de las solicitudes

El personal de Secretaría comprobará rigurosamente que el/la estudiante aporta la documentación requerida, que los estudios que posee dan acceso a todas las enseñanzas que ha solicitado; así como el cumplimiento de posibles requisitos adicionales en titulaciones concretas (conocimiento de idiomas, etc.), verificando en particular:

- que aporta la documentación requerida, o que ésta obra en las bases de datos de UNIZAR [PAUNET, SIGMA...]
- que cumple los requisitos de acceso a todas las enseñanzas que ha solicitado.

Cuando se aprecie algún error en la solicitud o la falta de documentación, se requerirá por correo electrónico la subsanación o la documentación preceptiva, indicándole el plazo disponible para ello; así como que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición.

Las solicitudes de admisión son admitidas a trámite o denegadas por la persona responsable de la dirección del Centro por desconcentración de funciones. En caso de denegación, se ha de informar al/la interesado/a de los motivos, así como del recurso, plazo y órgano ante el que interponer recurso.

La valoración de los expedientes admitidos a trámite consistirá en el establecimiento de la nota de acceso y la nota de admisión [ver apartado 4].

En el siguiente enlace <https://academico.unizar.es/acceso-admision-grado/pau/calcu> se detallan las definiciones y la forma en que se calculan las diferentes notas, incluyéndose un simulador.

CSV: 111e4e3fd373321b7eb3b983a355bf2f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa Servicio Estudiantes y Relaciones Internacionales	25/11/2025 10:13:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	25/11/2025 11:58:00
MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA	Vicerrector de Estudiantes y Empleo	25/11/2025 12:36:00





Las instrucciones anuales ofrecen, por su parte, una información detallada, contemplando las diversas casuísticas, para facilitar a los centros la valoración de los expedientes.

6.5. Adjudicación de plazas

La ordenación y adjudicación de las plazas se realizará atendiendo a los criterios de valoración y orden de prelación establecidos en la 'Normativa sobre criterios de valoración, orden de prelación en la adjudicación de plazas y procedimientos de admisión a estudios oficiales de grado' [Acuerdo de 25 de junio de 2025, de Consejo de Gobierno].

En cada periodo de admisión, las plazas ofertadas para cada cupo se adjudicarán en función de la nota de admisión acreditada por el estudiante, según los estudios con los que se acceda.

Para la adjudicación de plazas en el primer periodo de admisión no serán computables las calificaciones obtenidas en la Prueba de Acceso a la Universidad, de la convocatoria extraordinaria del año en curso.

En el segundo periodo de admisión se adjudicarán las plazas que hayan resultado vacantes tras la adjudicación realizada en el primer periodo de admisión del curso académico correspondiente.

6.6. Resolución de admisión: publicación y comunicación a los interesados

La resolución de admisión se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Zaragoza (e-TOUZ), accesible a través de la sede electrónica de la Universidad de Zaragoza [<https://sede.unizar.es>]. Esta publicación tendrá la consideración de notificación oficial a los interesados, pero no generará efectos definitivos a favor de los mismos si la Universidad apreciase incorrección en las listas [art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre]

Por cada estudio de grado se constituirá:

- Una lista de admisión de los solicitantes que han obtenido plaza, con indicación de su nombre y apellidos, nota de admisión y cupo por el que participan.
- Una lista de espera ordenada por prelación de los solicitantes que no han obtenido plaza, con indicación de su nombre y apellidos, la nota de admisión y cupo por el que participan. En las listas de espera no figurarán quienes hayan obtenido plaza en un estudio que en su orden de preferencia figure antes.

El resultado de la admisión se comunicará a través de una carta personalizada que se enviará a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión. En esta carta se informará acerca del proceso de la matrícula y del funcionamiento de las listas de espera, estando asimismo disponible en la web de consulta de resultados de admisión: <http://www.unizar.es> => Secretaría virtual [sede electrónica] => Resultados de admisión / Permanencia en listas

Tras la publicación de la resolución de admisión podrá presentarse reclamación ante el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, justificada documentalmente y dentro de los plazos establecidos. Contra la resolución del vicerrector/a con competencia en materia de estudiantes los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Rectora o Rector.

6.7. Listas de espera y llamamientos

Finalizado el plazo de matrícula de julio, aquellos centros que tengan plazas vacantes harán sucesivos llamamientos públicos mientras les sigan quedando plazas, de acuerdo con el calendario preestablecido en la resolución anual de la Rectora o Rector sobre plazos y procedimientos para solicitar admisión publicada en el BOA.

En cada llamamiento se relacionarán los/as estudiantes de la lista de espera a los que les corresponde matricularse, quienes desde ese momento dejarán de integrar dicha lista de espera o de figurar en los llamamientos de aquellos estudios que hubieran solicitado con menor preferencia.

Las personas que se encuentren en lista de espera deberán comprobar en las fechas de los llamamientos si aparecen relacionadas en los mismos, y matricularse en los plazos que se indican en el calendario. En caso de no hacerlo decaerán en su derecho y serán eliminadas de la lista de espera, perdiendo la plaza obtenida.



Tras la publicación de cada llamamiento, quien no habiendo sido admitido desee seguir integrado en las listas de espera, deberá confirmar su interés por permanecer en las mismas, de acuerdo con el calendario aprobado anualmente.

Si posteriormente a la matrícula, el/la estudiante fuese admitido en otro estudio con más preferencia, podrá matricularse en el mismo, previa anulación de matrícula por cambio de opción en el centro donde estuviera matriculado. Los importes pagados se traspasarán a la nueva matrícula automáticamente, salvo en caso de centros adscritos.

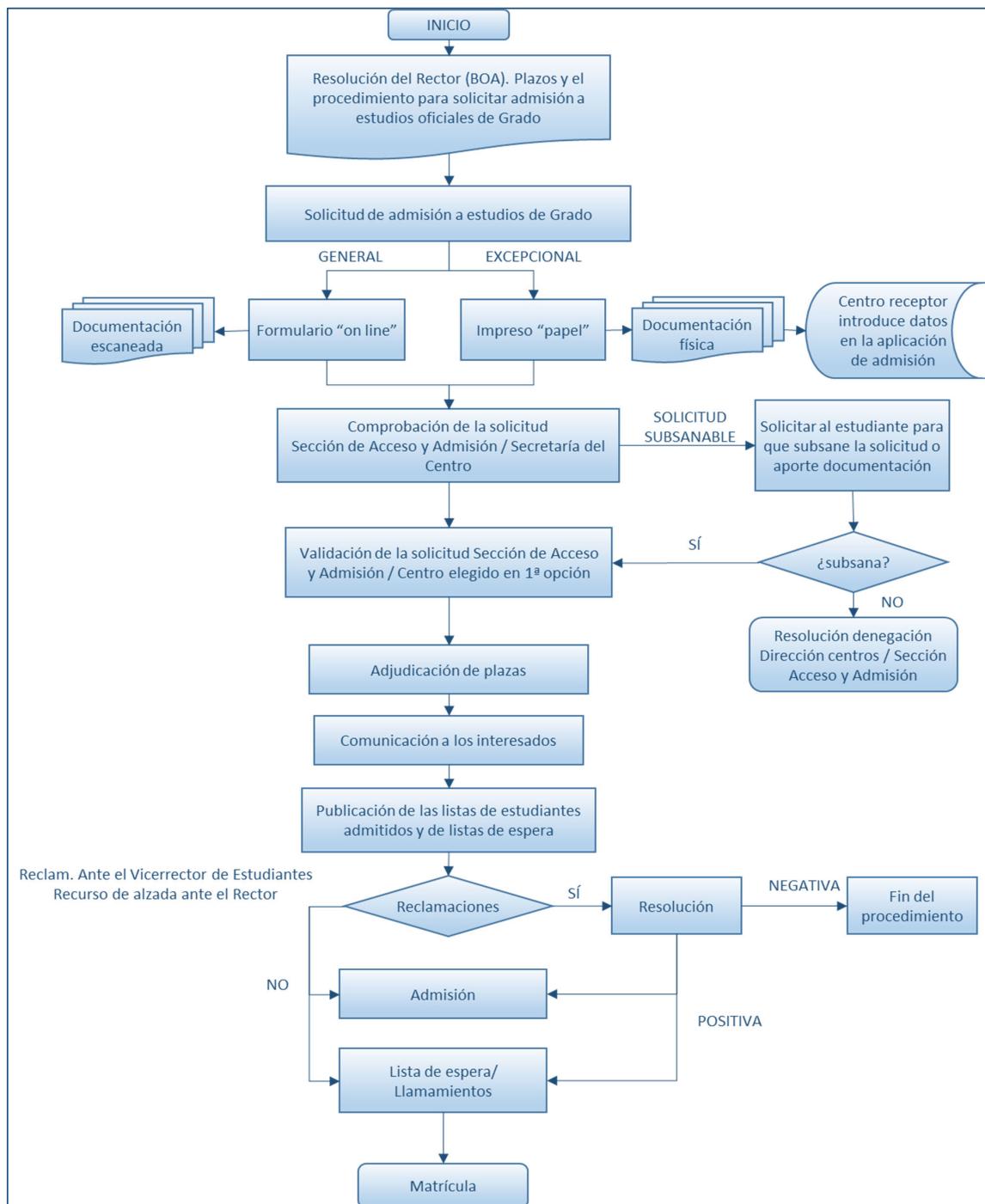
Resuelto el proceso de admisión, si en algún estudio existieran plazas vacantes y no quedasen solicitantes en listas de espera, podrán ser presentadas nuevas solicitudes de admisión hasta la fecha límite que se establezca en la regulación del procedimiento de admisión que se publique anualmente. Estas solicitudes serán resueltas, por desconcentración de funciones, por la persona responsable de la dirección del centro correspondiente, que adjudicará las plazas por riguroso orden de presentación de la solicitud en el centro. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el rectorado, según lo dispuesto en los arts. 30.4, 121 y 122 de la Ley 39/2015.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/111e4e3fd373321b7eb3b983a355bf2f>

CSV: 111e4e3fd373321b7eb3b983a355bf2f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa Servicio Estudiantes y Relaciones Internacionales	25/11/2025 10:13:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	25/11/2025 11:58:00
MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA	Vicerrector de Estudiantes y Empleo	25/11/2025 12:36:00



7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- **Plazas cubiertas sobre la oferta total:** Porcentaje del número de plazas cubiertas (matrículas) sobre la oferta total de plazas en estudios de grado, a fecha de finalización del proceso de admisión. | Obtención: *SICUZ - 'Nuevo Ingreso por vías': acc403porVias.xlsx* | Responsable: Sección de Acceso y Admisión | Valor mínimo a alcanzar: 90% | Valor alcanzado:
- **Reclamaciones a los resultados de admisión:** Porcentaje del número total de reclamaciones resueltas antes del cierre energético de agosto sobre el total de reclamaciones recibidas al proceso de admisión | Responsable: Sección de Acceso y Admisión | Valor mínimo a alcanzar: 90% | Valor alcanzado:

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados en los centros universitarios correspondientes y en la Sección de Acceso y Admisión.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable/Custodia
Convocatoria plazos y procedimiento	Papel / BOA	Sección de Acceso y Admisión.
Solicitudes de admisión y documentación complementaria	En papel En soporte informático	Centros universitarios Bases de datos de admisión [SICUZ].
Recursos	Papel En soporte informático	Sección de Acceso y Admisión.

10. ANEXO

Catálogo de procedimientos (si procede):

- No procede

[En caso de que la tramitación del procedimiento conlleve actuaciones cuyo inicio deba incorporarse en la aplicación de inventario de trámites, se redactará una descripción detallada de cada una de las tareas o bifurcaciones reflejadas en el diagrama del trámite desde el punto de vista del ciudadano. Si en cualquiera de las fases se utilice una herramienta informática (correo electrónico, aplicación, etc.) debe especificarse en la descripción de aquella. Para que la lectura de las herramientas informáticas sea más sencilla, el nombre de éstas debe rellenarse en negrita.]

CSV: 111e4e3fd373321b7eb3b983a355bf2f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa Servicio Estudiantes y Relaciones Internacionales	25/11/2025 10:13:00
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	25/11/2025 11:58:00
MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA	Vicerrector de Estudiantes y Empleo	25/11/2025 12:36:00

