



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
6.1 Resumen de actuaciones	3
6.2. Inicio del proceso	3
6.3. Recepción de solicitudes	3
6.4. Resolución de adjudicación de ayudas	3
6.5. Pago de las ayudas	4
6.6. Resolución de las reclamaciones	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO	5
8. SEGUIMIENTO	6
Indicadores del procedimiento	6
9. REGISTRO Y ARCHIVO.....	6
10. ANEXO	6

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Enero 2026	Edición inicial

- Elaborado por: Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales
- Revisado por: Vicegerencia Académica
- Aprobado por: Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo

CSV: 47327abe1407a27753bef99177f37870

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 1 / 6

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

BEATRIZ VALIENTE TORRES

Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones
Internacionales

26/01/2026 10:02:00

MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL

Vicegerenta Académica

26/01/2026 10:24:00

MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA

Vicerrector de Estudiantes y Empleo

26/01/2026 11:43:00



47327abe1407a27753bef99177f37870

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/47327abe1407a27753bef99177f37870>



1. OBJETO

Describir el conjunto de actuaciones que llevar a cabo en la gestión de las AYUDAS AL ESTUDIO PARA GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA.

2. ALCANCE

El procedimiento es de aplicación al estudiantado que está matriculado en estudios oficiales de grado ó máster, y desean solicitar una ayuda para realizar dichos estudios en UNIZAR.

2.1. *Ámbito material (y/o subjetivo):*

Estudiantado matriculado en estudios oficiales de grado o máster en UNIZAR.

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza que pertenece al Negociado de Otras Convocatorias y Asuntos Generales de la Sección de Becas.

2.2. *Hitos de inicio y fin:*

Comienza con la publicación de la convocatoria de las ayudas, aproximadamente en el mes de febrero dependiendo del porcentaje de solicitudes resueltas de la convocatoria de becas de carácter general el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, y finaliza con la resolución definitiva de adjudicación de las ayudas y la resolución de los recursos y alegaciones.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://academico.unizar.es/becas/ayudas-al-estudio-de-la-universidad-de-zaragoza>

4. DEFINICIONES

Ayuda para precios públicos de matrícula. Importe que cubre la totalidad del precio público de los créditos en que el estudiante se haya matriculado por primera vez en el curso académico correspondiente a la convocatoria, una vez deducida la exención por familia numerosa u otra exención aplicable al pago de los precios públicos que haya podido cubrir el importe de éstos.

Ayuda para gastos asociados a los estudios de grado y de máster. Es un importe que alcanza un máximo de 600 €, destinado a sufragar gastos de diversa índole asociados a la realización de los estudios universitarios .

Ayuda para compensar residencia en localidad diferente a la del domicilio familiar. Para la obtención de esta ayuda se requerirá que el solicitante acredite la necesidad de residir fuera del domicilio familiar durante todo el curso escolar, por razón de la distancia entre el mismo y el centro docente, los medios de comunicación existentes y los horarios lectivos. A estos efectos, se considerará como domicilio familiar el más próximo al centro docente que pertenezca o en el que resida de forma habitual algún miembro computable de la unidad familiar, aunque no coincida con el domicilio legal del solicitante.

Comisión de selección de becarios: es el órgano oficial creado según el artículo 5 de la normativa sobre becas y ayudas al estudio de la Universidad de Zaragoza, encargado de estudiar y valorar las solicitudes y la resolución de reclamaciones.

5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Sección de Becas: Responsable técnico de los procesos [recepción y custodia de solicitudes y documentación, subsanaciones, reuniones de la comisión de selección, etc.].
- Secretarías de los centros universitarios: actuaciones relativas al cobro o reintegro de las tasas académicas

CSV: 47327abe1407a27753bef99177f37870

Firmado electrónicamente por

BEATRIZ VALIENTE TORRES

MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL

MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales

Vicegerenta Académica

Vicerrector de Estudiantes y Empleo

Página: 2 / 6

Fecha

26/01/2026 10:02:00

26/01/2026 10:24:00

26/01/2026 11:43:00



47327abe1407a27753bef99177f37870

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/47327abe1407a27753bef99177f37870>



- Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales: apoyo y supervisión de los procedimientos.
- Vicegerencia Académica: Supervisión del proceso y participación en la comisión de selección
- Vicerrectorado con competencia en materia de estudiantes: Supervisión del proceso y presidencia de la comisión de selección

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Sección de Becas	Elaboración de la convocatoria Recepción de solicitudes y comprobación del cumplimiento de los requisitos formales Seguimiento de las solicitudes de subsanación de documentación Preparación de la información para las reuniones de la Comisión de selección (listados, información académica, etc.) Mantenimiento y actualización de la información (página web, comunicaciones e instrucciones a los centros universitarios, etc.)
Comisión de selección de becarios	Valoración y estudio de las solicitudes Propuesta de resolución de adjudicación de las ayudas convocadas Estudio y resolución de las alegaciones presentadas Resolución definitiva de adjudicación
Secretarías de los centros universitarios	Cobro o reintegro de las tasas académicas, según proceda
Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes	Preside la comisión de selección de becarios Supervisa las resoluciones de los recursos de alzada

6.2. Inicio de las actuaciones: resolución de convocatoria

Habitualmente en el mes de febrero, se publica la convocatoria anual y se abre el plazo de solicitud.

La Sección de Becas y el Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales participan en la redacción de la convocatoria, la trasladan al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes para su visto bueno y seguidamente se envía a firma de la Rectora o Rector y se publica en el tablón oficial de la Universidad de Zaragoza.

Asimismo, se da difusión a través de la página web, del iUnizar, de la pantalla gigante ubicada en la Facultad de Filosofía y Letras, de las redes sociales de la universidad, etc

6.3. Recepción de solicitudes

La Sección de Becas recibe las solicitudes de ayuda, cursadas a través de secretaría virtual [aplicativo de gestión académica SIGM@] y del registro electrónico/Solicit@, y comprueba el cumplimiento de los requisitos formales: documentación, requisitos académicos y económicos, requisitos ligados a la solicitud de la beca general del Ministerio de Educación, etc.

A medida que se reciben y se comprueban las solicitudes, se va revisando si procede solicitar subsanación de documentación y, en caso afirmativo, se comunica al estudiante y se le da el plazo para llevarla a cabo.

6.4. Resolución de concesión de las ayudas

La Sección de Becas elabora los listados con la información detallada de cada solicitante: académica, económica, condición de becario del Ministerio o no, etc, para ponerlos a disposición de la comisión.



47327abe1407a27753bef99177f37870

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/47327abe1407a27753bef99177f37870>

CSV: 47327abe1407a27753bef99177f37870	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	26/01/2026 10:02:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	26/01/2026 10:24:00	
MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA	Vicerrector de Estudiantes y Empleo	26/01/2026 11:43:00	



Reunida la comisión, estudian las solicitudes y elaboran una propuesta de resolución, donde se indica las personas a las que les corresponde recibir algún tipo de ayuda, así como las personas a las que se les deniega la ayuda y sus causas. La propuesta de resolución establece un plazo para presentar alegaciones.

Tras dicho plazo de alegaciones, la comisión se reúne de nuevo para valorarlas, y emite la resolución definitiva de concesión de las ayudas. Tanto la propuesta de adjudicación como la resolución definitiva se publican a través del tablón oficial de anuncios de la Universidad de Zaragoza, y se envía dicha información a cada solicitante de manera personal a través del correo electrónico que figura en su solicitud para esta convocatoria.

6.5. Pago de las ayudas

Una vez publicada la resolución de concesión de ayudas, se actuará dependiendo de la situación y ayuda correspondiente en cada caso:

- Ayudas para gastos asociados y/o para residencia: la Sección de Becas preparará las órdenes de pago correspondientes, con la cuantía y beneficiario de cada ayuda, para su traslado al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, desde donde se ordenarán las transferencias bancarias.
- Ayuda para precios públicos de matrícula:
 - o Si el estudiante ya los hubiera satisfecho: la secretaría del centro universitario correspondiente, instará al alumno beneficiario a solicitar la devolución de las tasas abonadas que le correspondan
 - o Si el estudiante no las hubiera abonado: la secretaría del centro universitario correspondiente, procederá a consignar en su matrícula la liquidación correspondiente de las tasas como estudiante becario de las Ayudas de UNIZAR para Grado y Máster, de forma que no consten cantidades adeudadas pendientes

6.6. Resolución de recursos de alzada

Contra la resolución de concesión de ayudas se puede interponer recurso de alzada ante la Rectora o Rector.

Los recursos son valorados en la Sección de Becas, desde donde se eleva una propuesta de resolución ante el Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes, para después pasar a firma de la Rectora o Rector y dar traslado al solicitante.

CSV: 47327abe1407a27753bef99177f37870

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 4 / 6

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

BEATRIZ VALIENTE TORRES

Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones
Internacionales

26/01/2026 10:02:00

MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL

Vicegerenta Académica

26/01/2026 10:24:00

MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA

Vicerrector de Estudiantes y Empleo

26/01/2026 11:43:00

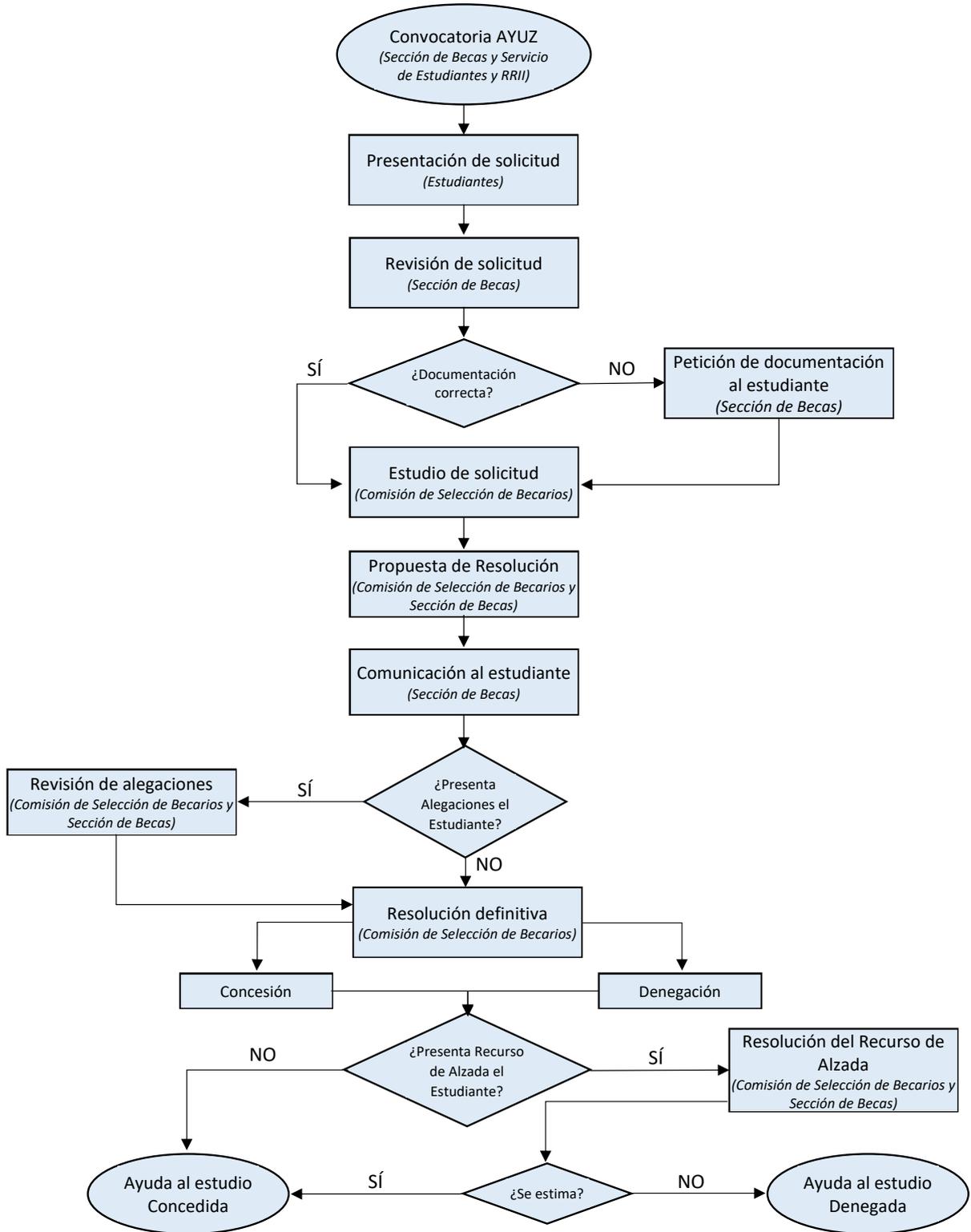


47327abe1407a27753bef99177f37870

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/47327abe1407a27753bef99177f37870>



7. DIAGRAMA DE FLUJO



47327abe1407a27753bef99177f37870
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/47327abe1407a27753bef99177f37870>

CSV: 47327abe1407a27753bef99177f37870	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
BEATRIZ VALIENTE TORRES	Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	26/01/2026 10:02:00	
MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL	Vicegerenta Académica	26/01/2026 10:24:00	
MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA	Vicerrector de Estudiantes y Empleo	26/01/2026 11:43:00	



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

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

- Nombre del indicador 1: Porcentaje de ayudas concedidas sobre el total de solicitudes presentadas
 - Descripción del indicador: Número de estudiantes que reciben una ayuda dividido por el total de estudiantes que solicitan las ayudas
 - Forma de obtención: Cociente entre el número de estudiantes con beca dividido por el total de estudiantes solicitantes
 - Responsable: Jefatura de Sección
 - Valor a alcanzar: 40%...

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados en la Sección de Becas.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable/Custodia
Convocatoria, resoluciones de concesión y actas de la comisión	Papel / electrónico	Sección de Becas
Documentos de solicitud	En soporte informático	Sección de Becas

10. ANEXO

Catálogo de procedimientos (si procede): No procede

CSV: 47327abe1407a27753bef99177f37870

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 6 / 6

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

BEATRIZ VALIENTE TORRES

 Jefa del Servicio de Estudiantes y Relaciones
Internacionales

26/01/2026 10:02:00

MARIA PILAR SANCHEZ BURRIEL

Vicegerenta Académica

26/01/2026 10:24:00

MIGUEL ANGEL BARBERÁN LAHUERTA

Vicerrector de Estudiantes y Empleo

26/01/2026 11:43:00



47327abe1407a27753bef99177f37870

 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/47327abe1407a27753bef99177f37870>