

Manual de Usuario

EXPEDIENTES

Abril 2024

Unidad Sigma. Vicegerencia Académica

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	4
1.ADAPTACIONES POR EXTINCIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS	4
1.1. PLANTILLAS DE ADAPTACIÓN	5
1.1.1. Mantenimiento de plantillas de adaptación	5
Comportamiento especial Grado a Grado o Máster a Máster	7
ASIGNAR LAS RELACIONES DE LA PLANTILLA	7
EXPRESIONES BOOLEANAS PERMITIDAS	8
ELIMINAR, MODIFICAR Y DUPLICAR PLANTILLAS	9
1.1.2. LISTADO DE PLANTILLAS DE ADAPTACIÓN	9
1.2. SOLICITUDES DE ADAPTACIÓN	11
1.2.2. Solicitudes adaptación dobles titulaciones	11
1.3. ADAPTACIONES	12
1.3.1. Simulación de adaptación	13
1.3.2. Proceso de adaptación	13
1.3.3. Anulación de adaptación	15
1.3.4. Adaptación dobles titulaciones	16
1.3.5. Anulación adaptación dobles titulaciones	17
1.4. ADAPTACIONES DE PLAN ANTIGUO A GRADO/MÁSTER	
1.4.1. Simulación de adaptación a Grado/Máster	18
1.4.2. Proceso de adaptación a Grado/Máster	19
1.4.3. Anulación de adaptación a Grado/Máster	20
2. TRASLADOS	21
2.1. TRASLADOS DE ENTRADA (CENTRO DESTINO)	21
2.1.1. INTRODUCCIÓN DE SOLICITUDES	21
2.1.2. INTRODUCCIÓN DE RESOLUCIONES: RESOLUCIÓN TRASLADO	22
2.1.3. INTRODUCCIÓN DE RESOLUCIONES: ESTUDIOS PREVIOS	24
2.1.4. INTRODUCCIÓN DE RESOLUCIONES: RELACIONES ORIGEN/DESTINO	26
2.2. TRASLADOS DE SALIDA (CENTRO ORIGEN)	27
2.2.1. INTRODUCCIÓN DE SOLICITUDES	27
2.2.2. Recuperación de expedientes trasladados	28
2.3. ANULACIÓN FÍSICA DE TRASLADO	
2.4. LISTADOS	30
3. ESTUDIOS FUERA DEL CENTRO	31

3.1. ADAPTACIONES GENÉRICAS	
3.1.1. ESTUDIOS PREVIOS	31
3.1.2. Relaciones	
3.2. ADAPTACIONES GENÉRICAS DE PLAN ANTIGUO A GRADO/ MÁSTER	
3.3. CONSULTA ADAPTACIONES	
4. CONSULTA DE EXPEDIENTES	
5. BAREMOS	
6. PROGRAMAS DE INTERCAMBIO	
7. GESTIONES INDIVIDUALES DE EXPEDIENTES	
7.1. PREMIOS	40
7.2. AUTORIZACIONES DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS	40
7.3. INTRODUCCIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES	41
8. LISTADOS	
9. ESTUDIOS POSIBLES	
9.1. ESTUDIOS POSIBLES: DAR DE ALTA UN ACCESO	
9.1.1. Acceso 8 - Estudios interuniversitarios	44
9.1.2. Accesos 50, 52, 53, 54, 59, 60, 61 y 62	46
9.2 GESTIÓN DE LA MATRÍCULA CONDICIONADA EN MÁSTER	
10. RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	
10.1. INTRODUCCIÓN DIRECTA	
10.1.1. Modificar estudios previos resueltos y no incorporados	58
10.1.2. Anular reconocimientos incorporados	59
10.2. ANULACIÓN DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA	59

INTRODUCCIÓN

En el módulo de Expedientes de Sigma se realizan los procesos relacionados con el expediente del alumno: adaptaciones, traslados, autorizaciones de simultaneidad, consulta de expediente, reconocimiento y transferencia de créditos, etc.

La dirección para acceder a Sigm@ es la siguiente: https://sia.unizar.es

La identificación es usuario/NIP y contraseña. En la parte izquierda se encuentran el conjunto de aplicaciones a las que se tiene acceso en función de cada perfil. Pulsando en la aplicación correspondiente, en este caso "Expedientes", aparecen las opciones de menú específicas de la misma y, dentro de cada opción, los submenús correspondientes.

En la parte superior se encuentra, entre otras, la pestaña "Mis Aplicaciones" que permite volver al menú base para escoger otra aplicación; en este apartado también se encuentra la pestaña "Mi cuenta" que permite ir al repertorio de listados emitidos por el usuario.



1.ADAPTACIONES POR EXTINCIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS

En el menú "Adaptaciones por extinción de plan de estudios" se realizan los siguientes procesos:

- Plantillas de adaptación
- Solicitudes de adaptación
- Adaptaciones
- Adaptaciones de plan antiguo Grado/Máster



1.1. PLANTILLAS DE ADAPTACIÓN

El menú "Plantillas de adaptación" consta de los siguientes submenús:

- Mantenimiento de plantillas de adaptación
- Listado de plantillas de adaptación

1.1.1. Mantenimiento de plantillas de adaptación

 Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Plantillas de adaptación > Mantenimiento de plantillas de adaptación

En "Mantenimiento de plantillas de adaptación" se pueden dar de alta, modificar, duplicar, eliminar o consultar plantillas de adaptación.

Al pinchar en "Mantenimiento de plantillas de adaptación" aparecerá la pantalla de búsqueda de plantillas de adaptación en la que se cumplimentan los siguientes campos y se acepta:

Origen

Centro y plan de estudios origen

- Destino
 - Centro y plan de estudios destino

• Adaptaciones por extinción de plan de estudios	Adaptaciones por extinción de plan de e	istudios > Plantillas de adaptación > Mantenimiento de plantillas de adaptación
• Plantillas de adaptación	Búsqueda de plantillas d	e adaptación de plan de estudios
Mantenimiento de plantillas de adaptación	ORIGEN	
Listado de plantillas de adaptación		
	Centro origen	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca 🗸 🗸
Solicitudes de adaptación	Plan de estudios	280 - Graduado en Enfermería 🗸
O Adaptaciones		
• Adaptaciones de plan antiguo a Grado/Master	DESTINO	
O Traslados	Centro	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca 🔹 🗸
• Estudios fuera del centro	Plan de estudios	S60 - Graduado en Enfermería 🗸 🗸
Consulta de expedientes		
O Baremos		
• Programas de intercambio		✓ Aceptar
• Gestiones individuales de expedientes		

Si ya existen plantillas con los datos introducidos, se visualizarán en la parte inferior de la pantalla.

	Centro origen	Plan de origen	Centro destino	Plan de destino	Código
× 🖻 🗹	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca	280 - Graduado en Enfermería	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca	560 - Graduado en Enfermería	1

Para dar de alta una nueva plantilla hay que cumplimentar los siguientes datos:

Descripción: el nombre que se le da a la plantilla. Pinchando en el icono de la derecha se puede introducir la descripción en inglés, aunque este campo no es de introducción obligatoria.

En el momento de grabar la plantilla, si no se ha introducido el nombre de la misma, la aplicación obliga a hacerlo. Aparecerá el mensaje: *"No se ha introducido descripción para la plantilla"*.

- Tipo de baremación: Baremo 1 R.D. 1497/1987, de 27 de noviembre y modificaciones posteriores.
- Adaptar solo superadas: SI o NO. Hay tres casos posibles:
 - Plan antiguo a grado. Es indiferente marcar SI o NO pues solo pasan las superadas.
 - Comportamiento especial marcado y mismo código MEC. Se aplica el comportamiento especial Grado a Grado o Máster a Máster.
 - En el caso de plantillas para adaptaciones de grado a grado o máster a máster con igual o diferente código MEC, sin marcar comportamiento especial, se puede decidir si marcar SI o NO.
- Comportamiento especial Grado a Grado o Master a Master: hay que marcarlo cuando el código MEC es el mismo. (El funcionamiento de esta opción está explicado a continuación en el correspondiente apartado).
- Para asignar las relaciones de plantilla : la aplicación redirige a una nueva pantalla en la que se seleccionan las asignaturas de la lista de asignaturas origen y destino. (Explicado más adelante en el correspondiente apartado)
- Para visualizar/imprimir el resumen de la plantilla k: es el documento con las relaciones de la plantilla.

OlUGEN	
Centro	275 - Escuela Universitaria de Enfermenta de Huesca
Plan de estudios	280 - Graduado en Enfermería
lipo de estudios	§ - Grado
Estudios	101 - Enfermeria
DESTINO	
Centro destino	275 - Escuela Universitaria de Enfermenia de Ruesca 🐱
Plan de estudios	360 - Graduado en Enfermería
Tipo de estudios	5 - Grado
istudios	101 - Entermeria
PLANTILLA DE ADAPTACIÓN	
Se está modificando la plantilla con código 2	
Descripción	Plant. correcta plan 280 560
Tipo de baremación	4 - R.D. 1125/2003. de 5 de seotembre
Adaptar solo superadas	Si No (En plantillas de plan antiquo a grado solo se permite adaptar asignaturas superadas)
Comportamiento especial Grado a Grado o Master a Master	
Para asignar las relaciones de la plantilla 🐧	
Para visualizar/imprimir el resumen de la plantilla 🖡	

Una plantilla ya grabada se puede **eliminar**, **duplicar y modificar** pinchando en el icono correspondiente * • • • • (la aplicación no permite eliminar ni modificar plantillas en las que ya existen solicitudes).

Comportamiento especial Grado a Grado o Máster a Máster

Esta opción se marca cuando **el plan de estudios a adaptar es el mismo y sigue teniendo el mismo código MEC**. En los planes nuevos puede haber asignaturas con los mismos códigos que los viejos y otras con diferentes códigos.

Para cambiar de plan a los alumnos hay que dar de alta plantillas, que se van a comportar de forma diferente dependiendo que la asignatura tenga el mismo código o no en los dos planes:

Mismo código de asignatura en el plan nuevo y el viejo

- La asignatura se pasará al plan nuevo esté **superada o no**, y se arrastrarán todas las convocatorias consumidas, veces de matrícula y calificaciones de la asignatura origen.
- No aparecerá ninguna indicación en certificados y en consulta de expedientes: ni adaptada ni reconocida.

Distinto código de asignatura en ambos planes

- Solo pasará al nuevo plan si está superada.
- Aparecerá como "**Adaptada**", tanto en certificados como en consulta de expedientes.
- En la asignatura destino solo aparecerá la nota final y el año académico de la asignatura de origen.
- Cuando el origen sea más de una asignatura, el año académico será el más alto de las de origen.

Asignar las relaciones de la plantilla

Pinchando en este enlace la aplicación redirige a una nueva pantalla en la que se seleccionan las asignaturas de la lista de asignaturas origen y destino (que se pueden ordenar en orden ascendente o descendente pinchando en la lista correspondiente).

- En la parte izquierda se muestra la lista de asignaturas del plan origen y un campo de búsqueda para añadir asignaturas de otros planes a la lista. En la parte derecha se muestra la lista de asignaturas del plan destino con su campo de búsqueda también para añadir asignaturas de otros planes. La parte central se utiliza para mostrar los operadores disponibles para realizar las expresiones booleanas complejas.
- Para añadir una asignatura origen hay que pulsar el botón + que aparece a la derecha de cada asignatura de la lista de asignaturas de origen. La asignatura pasará a la parte central donde se muestra la expresión que se está construyendo.
- Para añadir un operador pulsamos el botón en la lista de operadores disponibles. Los operadores disponibles son AND, OR, abrir paréntesis y cerrar paréntesis.
- Una vez construida la expresión origen y seleccionadas las asignaturas destino marcando en la caja correspondiente de cada asignatura, solo hay que pulsar en el botón "Añadir" para guardar la relación.

Expedientes > Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Plantillas de adaptación > Mantenimiento de plantillas de adaptación

Datos planti	illa						
Centro origen Plan de origen	275 - E.U. Enfe 280 - Graduado	rmería - H o en Enfermería		Centro destino Plan de destino		275 - E.U. Enfermería - H 560 - Graduado en Enfermería	
— AÑADIR ASIGI Asi	natura Origen		O	peradores para la expresión AND OR		AÑADIR ASIGNATURA DESTINO	
		•)			
	Lista de asignaturas origen	B	^	Expresión origen relación 🝺		Lista de asignaturas destino 🛛 🖯	^
	25400 - Ciencias psicosociales	s 🖸				24902 - Idioma moderno Alemán B1	1
	25401 - Anatomía humana	C				24903 - Idioma moderno Italiano B1 🧭	
	25402 - Fundamentos de enferm	ería 🕻				25430 - Bases celulares y moleculares de la fisiopatología humana	
	25403 - Fisiologia general	Ľ				25440 - Farmacoterapia y dietoterapia 🧭	
	25404 - Estadística aplicada a ciencias	de la salud				25446 - Urgencias y emergencias en enfermería	
	25405 - Inglés científico para ciencias o	de la salud 🛛 📝	• 🛨 🗸			15447 Enformaria dal trabaio	~
		Añadir automáticame	ente 🗜 Añ	adir Limpiar expresión	🔮 Limpiar	Notver	
				Relaciones			
	Asign	natura origen				Asignatura destino	E
Z X	25400-Ci	encias psicosociales		25	428 - Ciencias psico	sociales, culturales y habilidades de comunicación	

- Si alguna asignatura origen o destino no está incluida en la lista de asignaturas, si se conoce el código se introduce en la caja "Asignatura" situada en la parte superior de la pantalla; si no se conoce se puede buscar y en ambos casos se selecciona y se añade. La asignatura aparecerá incluida en la lista correspondiente.
- Una asignatura origen se puede relacionar varias veces. Una asignatura destino solo se puede relacionar una vez.
- Las relaciones de una plantilla ya añadidas se pueden modificar o eliminar pinchando en el icono correspondiente situado a la izquierda de cada relación.

Una vez añadidas todas las relaciones que van a componer la plantilla se pulsa "Volver". La nueva plantilla se visualizará en la parte inferior de la pantalla "Mantenimiento de plantillas de adaptación de plan de estudios".

			Centro origen	Plan de origen	Centro destino	Plan de destino	Código
×	r.	C	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca	280 - Graduado en Enfermería	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca	560 - Graduado en Enfermería	1
×	r.	C	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca	280 - Graduado en Enfermería	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca	560 - Graduado en Enfermería	2

Se puede consultar y/o imprimir el resumen de la plantilla seleccionando la misma y pinchando en la opción "Para visualizar/imprimir el resumen de la plantilla".

Expresiones booleanas permitidas

Cualquier expresión que no cumpla los siguientes requisitos será interpretada como incorrecta y no se permitirá guardarla:

 Se permiten expresiones que contengan bloques AND separados por ORs: (A AND B) OR (C AND D AND E) OR F

- O expresiones que contengan bloques OR separados por ANDs: (A OR B) AND (C OR D OR E) AND F
- También se permite grabar una expresión sin operadores (método anterior), se interpreta que todos los operadores son ANDs: A B C

Eliminar, modificar y duplicar plantillas

La aplicación solo permite **eliminar o modificar plantillas** que todavía no se han utilizado, es decir, para las que todavía no hay solicitudes. Si ya las hay, al intentar eliminar o modificarlas aparecerán respectivamente los siguientes mensajes:

"Existen solicitudes de adaptación para esta plantilla. No se permite la baja", o bien, "Existen solicitudes de adaptación para este plan y código de equiparación. No se puede modificar la plantilla".

La opción de **duplicar plantillas** es muy útil cuando se necesita dar de alta una **nueva plantilla** que tiene muchas relaciones coincidentes con las de otra plantilla que ya existe. En lugar de tener que introducir de nuevo todos los datos y relaciones en la nueva plantilla, se duplica la existente pulsando en el icono **a**. Aparecerá el mensaje que informa de que la plantilla se ha duplicado con éxito y, a continuación, se hacen las modificaciones necesarias en la nueva plantilla.

Para **modificar una plantilla** tanto si se ha creado duplicando otra, como si se trata de una nueva que permite modificaciones porque todavía no tiene solicitudes, se selecciona la plantilla correspondiente y se modifica el dato y/o se pulsa en "*Para asignar las relaciones de la plantilla*". En este caso aparecerá la pantalla con las relaciones origen destino ya grabadas en la parte inferior, que se pueden modificar o eliminar, así como dar de alta las nuevas relaciones.

Una vez modificados los datos y/o añadidas o eliminadas las correspondientes relaciones se pulsa "Volver" y en la pantalla "Mantenimiento de plantillas de adaptación de plan de estudios" se pulsa "Modificar". La aplicación informará de que la plantilla se ha grabado con éxito.

1.1.2. Listado de plantillas de adaptación

 Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Plantillas de adaptación > Listado de plantillas de adaptación

En este menú se solicitan los listados de plantillas dadas de alta, introduciendo los parámetros de búsqueda correspondientes, por intervalos de centros, planes y códigos de plantillas. Cada plantilla aparecerá identificada por su código y la descripción que se haya introducido, el baremo utilizado, los centros y planes origen y destino y las relaciones de las asignaturas que la componen.

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Plantillas de adaptación > Listado de plantillas de adaptación

Listado de pla	ntillas de adaptación		
INTERVALO DE C	ENTROS A TRATAR		
Inicio	127 - Facultad de Ciencias de la Salud	~	
Fin	127 - Facultad de Ciencias de la Salud	v	
INTERVALD DE P	LANES A TRATAR		
Inicio	273 - Graduado en Enfermería		
Fin	273 - Graduado en Enfermería		×
INTERVALO DE P	LANTILLAS A TRATAR		
nicio	1 ¥		
Fin	7 🗸		
			🖌 Aceptar 🦿 🦿 Limplar

Una vez realizada la selección se pulsar "Aceptar" y aparecerá la pantalla *"Consola de gestión de colas de ejecución e impresión",* y se procesa.

En esta pantalla se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso y el archivo adjunto con el resultado del proceso; para ello se introduce la dirección de correo. Si no se desea recibir el correo se desmarcará la opción "Enviar por email".

praciones por excinción de plan de estudios > Plamilias de adaptación > Listado de plantillas de adaptación					
CONSOLA DE GESTIÓN DE COLAS DE EJECUCIÓN E IMPRESIÓN					
Aplicación: EXPS	Programa: ListadoPlantillasAdaptacion				
Forma de ejecución					
Interactivo					
O Batch					
O Diferido					
Notificación de proceso y envio de listados					
Recibir notificación al finalizar el proceso					
Correo electrónico					
Listados para generar					
V Listado	Formato		Idioma		Enviar por correc
🛃 List. Asignaturas Plantilla	PDF	~	Castellano	¥	

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado en Procesos y Listados respectivamente, de la pestaña "Mi cuenta" situada en la parte superior de la pantalla.

Cada proceso genera un archivo con el NIP del usuario y el día y la hora en que se ha realizado. Pinchando en el archivo correspondiente se abrirá un documento con el resultado del proceso. Los archivos también se pueden borrar, descargar y/o enviar por correo electrónico pinchando en el icono correspondiente. Expedientes > Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Solicitudes de adaptación

Expedientes > Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Solicitudes de adaptación

1.2. SOLICITUDES DE ADAPTACIÓN

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Solicitudes de adaptación

Para cada alumno y expediente que se desea adaptar se deberán hacer los dos procesos siguientes:

- Solicitud de adaptación (excepto para la simulación de adaptación, proceso para el que no hay que hacer solicitud de adaptación).
- Adaptación, explicado en el apartado 1.3. Adaptaciones.

Se hace la selección previa del centro, plan, plantilla de adaptación y nodo de entrada destino, y el NIP o el criterio de preselección de alumnos que interese.

ntro origen	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca 🔹					
n de origen	280 - Graduado en Enfermería 🗸 🗸					
ntilla de adaptación	2 - Plant.	2 - Plant. correcta plan 280-560 🔹 🗸				
do de entrada destino	0 ~					
CRITERIOS PRESELECCIÓN DE ALUMNOS		~	Año inicio estudios	v		
CRITERIOS PRESELECCIÓN DE ALUMNOS Matriculados en año académico NN/Pasaporte			Año inicio estudios N.I.P			
CRITERIOS PRESELECCIÓN DE ALUMNOS Matriculados en año académico NN/Pasaporte NLA		~	Año inicio estudios N.I.P			
CRITERIOS PRESELECCIÓN DE ALUMNOS Matriculados en año académico DNI/Pasaporte NLA Stado validación académica		Cualquiera () Matrice	Año inicio estudios N.I.P rulado 🔿 Calificado 🔿 No matriculado			

En la siguiente pantalla se marca al alumno o alumnos a los que se va a pasar la plantilla, y se graba.

Introducción de	e solicitudes de a	daptación por extinc	ión de plan		
Centro		275 - Escuela Universitaria	de Enfermería de Huesca		
Plan de estudios		280 - Graduado en Enferme	ería		
Plantilla de adaptació	ón	2			
Nodo de entrada dest	tino	Nodo de entrada destino 0			
		1	Selección de alumno		
	NIP	NIA	DNI/Pasaporte	Nombre	
			🖍 Volver 🔲 🖽 Graba		

1.2.2. Solicitudes adaptación dobles titulaciones

En el caso de los programas conjuntos, una vez introducidos los criterios de selección en la introducción de solicitudes, aparece la pantalla en la que se marca el tipo de adaptación que se va a realizar:

11/61

- Adaptación para abandonar estudios de múltiple titulación: se abandona el plan conjunto y se adapta el nuevo expediente a matricular.
- Adaptación para solicitar título individual permitiendo continuar estudios de múltiple titulación: se adapta el expediente individual que se ha finalizado para poder solicitar título.

Se puede realizar tanto si en el momento de realizar la adaptación el alumno está matriculado en el plan conjunto, como si no lo está.

Adaptación para certificar el título individual (Pseudo expediente): este proceso genera un expediente con estado "Pseudo-expediente generado por el proceso de adaptación a dobles titulaciones", que solo sirve para certificar y sacar la nota media de los expedientes individuales en ese momento concreto y no se puede manipular por ningún proceso de Sigma.

Al ser un expediente provisional **es muy importante borrarlo** una vez que se ha generado e impreso el certificado.

expediences > Adapt	taciones por extinción de plan de e	estudios > Solicitudes de adaptació	n				
Introducció	n de solicitudes de ada	ptación por extinción	de plan				
Centro Plan de estudios Plantilla de adap Nodo de entrada	1 5 tación 5 destino N	00 - Facultad de Ciencias 577 - Programa conjunto en Físi 5 Nodo de entrada destino 0	a-Matemáticas (FisMat)				
TIPO DE ADAPTACIÓN A REALIZAR DESDE PLAN DE MÚLTIPLE TITULACIÓN							
Adaptación par	Adaptación para abandonar estudios de múltiple titulación						
Adaptación par	ra solicitar título individual pern	nitiendo continuar estudios de r	núltiple titulación	•			
Adaptación par	ra certificar el título individual (l	Pseudo expediente)		0			
			Volver	Grabar			
			Selección	de alumno			
	NIP	NIA	DNI/Pasapo	orte		Nombre	
✓							
			Nolver	Grabar			

Se marca al alumno o alumnos a los que se quiere realizar el proceso, según el tipo de adaptación a realizar desde el plan de múltiple titulación, y se graba.

1.3. ADAPTACIONES

El menú Adaptaciones consta de los siguientes submenús:

- Simulación de adaptación
- Proceso de adaptación
- Anulación de adaptación
- Adaptación dobles titulaciones
- Anulación de adaptación dobles titulaciones



- Adaptación dobles titulaciones
- Anulación de adaptación dobles titulaciones

1.3.1. Simulación de adaptación

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Simulación de adaptación

Mediante la simulación de adaptación se puede consultar e imprimir cuál sería el resultado de una adaptación sin hacer el proceso real. Para realizar este proceso no hace falta hacer previamente la solicitud de adaptación.

Se selecciona alumno, expediente y plantilla que se desea simular. En la pantalla "Simulación del proceso de adaptación por extinción de plan de estudios", que aparecerá ya cumplimentada, se pulsa "Simulación".

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Simulación de adaptación					
Simulación del proceso de ada	aptación por extinción de plan de estudios				
DATOS PERSONALES					
DNI/Pasaporte Nombre	N.I.P 685839				
ORIGEN					
Centro	275 - Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca				
Plan de estudios	280 - Graduado en Enfermería				
Tipo de estudio	5 - Grado				
Estudios	101 - Enfermería				
DESTINO					
Contro dortino	176 Escuela Heinerchaela de Enformacia de Mussoa				
Plan de estudios	273 - Estada de interimenta de indesta 560 - Graduado en Enformería				
Tipo de estudio	5 - Grado				
Estudios	101 - Enfermeria				
Plantilla de adaptación	2 - Plant. correcta plan 280-560				
	SIMULACIÓN 🔊 Volver				

Aparecerá la pantalla de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión", y se procesa.

Se generarán tres ficheros con el resultado del proceso:

- Listado Control Adaptación
- Listado Incidencias Adaptación
- Listado Resolución Adaptación

1.3.2. Proceso de adaptación

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Proceso de adaptación

En este menú se realiza el proceso de adaptación por extinción de plan de estudios **de grado a grado o de máster a máster** (las adaptaciones de dobles titulaciones según proceso explicado en el apartado 1.3.4., y las adaptaciones de plan antiguo a grado/máster, en el apartado 1.4.).

En las adaptaciones de grado a grado o de máster a máster con distinto código MEC las asignaturas pasan al expediente de la siguiente manera:

- Se puede elegir si adaptar solo las **superadas** o las **superadas y no superadas**.
- Saldrá todo el **histórico de calificaciones** de cada asignatura.
- Aparecerán como "adaptadas" tanto en certificados como en consulta de expedientes.
- Las adaptaciones de grado a grado o máster a máster con el mismo código MEC, marcando el "Comportamiento especial Grado a Grado o Master a Master", pasarán al expediente según está explicado en el apartado 1.1.1, dependiendo si las asignaturas tienen el mismo o distinto código en origen y destino.

Una vez realizada la solicitud de adaptación el siguiente paso es el proceso de adaptación. Este proceso se realizará sobre los alumnos que previamente tengan marcada la solicitud de adaptación y se encuentren incluidos en las características de la pantalla de petición.

Para ello se introducen la fecha de resolución, el año académico y el intervalo de los centros, planes, estudios y plantillas a tratar, y se acepta.

cha resolución	11/04/24 (dd/mm/aa)		
o académico	2023/24-0 🗸		
INTERVALO DE CENTRO	S A TRATAR		
Inicio	275 - Escuela Universitaria de Enfermería d	e Huesca 🗸	
Fin	275 - Escuela Universitaria de Enfermería e	e Huesca 🗸 👻	
INTERVALO DE PLANES	A TRATAR		
Inicio	280 - Graduado en Enfermería	v	
Fin	280 - Graduado en Enfermería	v	
INTERVALO DE ESTUDIO	IS A TRATAR		
Inicio	101 - Enfermería 🗸		
Fin	101 - Enfermería 🗸		
INTERVALO DE PLANTII	LAS A TRATAR		
Inicio	2 🗸		
Fin	2 🗸		

En los intervalos de centros, planes y estudios en el campo "Inicio" y en el campo "Fin" se introducen los datos relativos al origen.

Aparecerá la pantalla de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión", y se procesa.

Se generarán tres ficheros con el resultado del proceso:

- Listado Control Adaptación: Es un listado con los alumnos a los que se les ha pasado el proceso, con el número de asignaturas adaptadas.
- Listado Incidencias Adaptación: Informa de las incidencias ocurridas en el proceso, si las hubiera.
- Listado Resolución Adaptación: Es un informe de la adaptación de cada alumno incluido en el proceso, con las asignaturas origen y destino relacionadas.

Expedientes > Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Anulación de adaptación

1.3.3. Anulación de adaptación

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Anulación de adaptación

Para anular adaptaciones por extinción de plan de estudios (excepto anulaciones de adaptación dobles titulaciones, proceso explicado en el apartado 1.3.5, y anulaciones de adaptación de plan antiguo a grado/máster, apartado 1.4.3), se introduce el NIP y se selecciona alumno y adaptación a anular.

Exped	Expedientes > Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Anulación de adaptación								
Se	Selección de adaptación por extinción de plan de estudios								
_ r	DATOS	PERSONALES							
DN	NI/Pasa	aporte		N.I.P			N.I.A		
No	ombre								
		Centro origen	Plan de origen	Centro destino	Plan de destino	Plantilla de adaptación	Estado	Fecha Adaptación	Número de expediente
	•	275	280	275	560	2 - Plant. correcta plan 280-560	Adaptada	21/03/2024	
					No Volve				

A continuación aparecerá la pantalla "Anulación de adaptación de plan de estudios" en la que se pulsa "Eliminar".

Anulación de adaptación de plan de estudios.							
DNI/Pasaporte Nombre		N.I.P		N.I.A			
ORIGEN							
Centro	275 - Escuela Universitaria de E	nfermería de Huesca					
Plan de estudios	280 - Graduado en Enfermería						
Tipo de estudio	5 - Grado						
Estudios	101 - Enfermería						
Especialidad	0 - Sin Definir						
DESTINO							
Centro destino	275 - Escuela Universitaria de E	nfermería de Huesca					
Plan de estudios	560 - Graduado en Enfermería						
Plantilla de adaptación	2 - Plant. correcta plan 280-560						
Fecha resolución	21/03/2024						
		🗙 Eliminar	Volver				

Aparecerá el mensaje: "¿Confirma que desea eliminar la solicitud?" y se acepta. Esta acción elimina tanto la solicitud como el proceso de adaptación.

1.3.4. Adaptación dobles titulaciones

 Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Adaptación dobles titulaciones

Una vez hecha la solicitud de adaptación, apartado 1.2.2., se realiza la adaptación.

En las adaptaciones de **dobles titulaciones** las asignaturas pasan al expediente destino de la siguiente manera:

- Aparecerán tanto las **superadas** como las **no superadas**.
- Saldrá todo el histórico de calificaciones de cada asignatura.
- No aparecerán como "adaptadas", ni en certificados ni en la consulta del expediente.

Para realizar el proceso de adaptación se procede de la siguiente manera:

- Se busca y selecciona alumno y expediente del programa conjunto.
- Se selecciona la plantilla de adaptación correspondiente.

• Adaptaciones por extinción de plan de estudios	Adaptacio	nes por extinción	de plan de estudios > Adaptaciones > Adapta	ición o	tobles titulaciones				
O Plantillas de adaptación	Selec	ción de pla	ntilla de adaptación por doble	e tit	ulación				
Solicitudes de adaptación			2		No. de adama			No. 1 Automa	Plantilla de adaptación
O Adaptaciones			Centro origen	-	Plan de origen de	Centro Besono	-	Plan de depund	
Simulación de adaptación		*	100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMat)	100 - Facultad de Ciencias		447 - Graduado en Física	1 - Plantilla a FISICA
Proceso de adaptación			100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMet)	100 - Facultad de Ciencias		453 - Graduado en Matemáticas	2 - Plantilla a MATEMÁTICAS
Anulación de adaptación		*	100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMet)	100 - Pacultad de Ciencias		453 - Graduado en Matemáticas	3 - Plantitia a MATEMÁTICAS
Adaptación dobles titulaciones		*	100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FísMat)	100 - Facultad de Ciencias		447 - Graduado en Física	4 - Plantilla a FISICA 2
Anulación de adaptación dobles		*	100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMet)	100 - Facultad de Ciencias		453 - Graduado en Matemáticas	5 - Plantilla a MATEMÁTICAS 2
totociciones		X	100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMat)	100 - Facultad de Ciencias		447 - Graduado en Física	6 - Plantilla a FISICA 2
O Adaptaciones de plan antiguo a		*	100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMat)	100 - Facultad de Ciencias		453 - Graduado en Matemáticas	7 - Plantilla a MATEMÁTICAS 2
er adopt riaster		k	100 - Facultad de Ciencias		577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMat)	100 - Facultad de Ciencias		447 - Graduado en Física	8 - Plantilla a FISICA 2

Aparecerá la pantalla "Proceso de adaptación doble titulación" y se acepta.

Proceso de adaptación segun doble titulación						
DATOS PERSONALES						
DNI/Pasaporte Nombre	NLA NLP					
ORIGEN						
Centro	100 - Facultad de Ciencias					
Plan de estudios	577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMat)					
Tipo de estudio	5 - Grado					
Estudios	159 - Programa conjunto Física-Matemáticas (FisMat)					
DESTINO						
Centro destino	100 _ Escultad de Ciencias					
Plan de estudios	453 - Graduado en Matemáticas					
Tipo de estudio	- 52 - Gladuad et Hatelmattas					
Estudios	126 - Matemáticas					
Plantilla de adaptación	5 - Plantilla a MATEMÁTICAS 2					

Al aceptar aparecerá la pantalla *"Consola de gestión de colas de ejecución e impresión"*, se marca si se quiere o no recibir notificación del proceso y listados por correo, o se consultan directamente en la pestaña *"Mi cuenta"* de la parte superior, Procesos y Listados.

Se generarán dos ficheros con el resultado del proceso:

- Listado de incidencias
- Listado de resolución de adaptación

1.3.5. Anulación adaptación dobles titulaciones

 Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Anulación de adaptación dobles titulaciones

Para anular cualquier adaptación desde el programa conjunto se procede de la siguiente manera:

Se busca y selecciona al alumno y la adaptación que se quiere anular.

• Adaptaciones por extinción de plan de estudios	Adaptaciones	por extinción de plan de estu	idios > Adaptaciones > Anulacio	in de adaptación dobles titular	liones				
O Plantillas de adaptación	Seleccio	ón de adaptación p	or extinción de plan	de estudios					
Solicitudes de adaptación	- DATOS	PERSONALES							
Adaptaciones						Sec. C			
Simulación de adaptación	DNI/Pasa	porte		NLP			NJLA		
Proceso de adaptación	Nompre								
Anulación de adaptación									
Adaptación dobles titulaciones		Centro origen	Plan de origen	Centro destino	Plan de destino	Plantilla de adaptación	Estado	Pecha Adaptación	Número de expediente
Anulacion de adaptación dobles titulaciones	k	100	577	100	453	5 - Plantilla a MATEMÁTICAS 2	Adaptada	22/03/2024	1438786
O Adaptaciones de plan antiguo a Grado/Master					S Vols	e			

Se elimina y se acepta. Esta acción elimina tanto la solicitud como el proceso de adaptación.

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones > Anulación de adaptación dobles titulaciones

Anulación de adaptación de plan de estudios.								
DNI/Pasaporte Nombre	N.LP		N.I.A					
ORIGEN								
Centro	100 - Facultad de Ciencias							
Plan de estudios	577 - Programa conjunto en Física-Matemáticas (FisMat)							
Tipo de estudio	5 - Grado							
Estudios	159 - Programa conjunto Física-Matemáticas (FisMat)							
Especialidad	0 - Sin Definir							
DESTINO								
Centro destino	100 - Facultad de Ciencias							
Plan de estudios	453 - Graduado en Matemáticas							
Plantilla de adaptación	5 - Plantilla a MATEMÁTICAS 2							
Fecha resolución	22/03/2024							
		Mahara						



1.4. ADAPTACIONES DE PLAN ANTIGUO A GRADO/MÁSTER

El menú Adaptaciones por extinción de plan de estudios consta de los siguientes submenús:

- Simulación de adaptación a Grado/Máster
- Proceso de adaptación a Grado/Máster
- Anulación de adaptación a Grado/Máster

Adaptacione rado/Master	s de plan antiguo a
Simulación de	adaptación a
Grado/Master	
Proceso de ada	aptación a
Grado/Master	
Anulación de a	adaptación a
Grado/Master	

Las adaptaciones de **plan antiguo (licenciatura o diplomatura) a Grado/Máster** tienen las siguientes características:

- Solo se adaptarán las asignaturas **superadas**.
- Aparecerán como "adaptadas" tanto en certificados como en consulta de expedientes.
- En la asignatura destino solo aparecerá el año académico en el que se le pasa la plantilla y con la última calificación que tuviera en origen.

1.4.1. Simulación de adaptación a Grado/Máster

 Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones de plan antiguo a Grado/Master > Simulación de adaptación a Grado/Master

Mediante la simulación de adaptación a Grado/Máster se puede consultar e imprimir cuál sería el resultado de una adaptación sin hacer el proceso real. Para realizar este proceso no hace falta hacer previamente la solicitud de adaptación.

- Se selecciona alumno, expediente y plantilla que se desea simular.
- En la pantalla "Simulación del proceso de adaptación por extinción de plan de estudios", que aparecerá ya cumplimentada, se pulsa "Simular".

imulación del proceso de a	adaptación por extinción de plan de estudios
DATOS PERSONALES	
DNI/Pasaporte	NLA NLP
Nombre	
ORIGEN	
Centro	103 - Facultad de Filosofía y Letras
Plan de estudios	217 - Licenciado en Historia del Arte
Tipo de estudio	2 - Licenciatura o equivalente
Estudios	465 - Historia del Arte
DESTINO	
Centro destino	103 - Facultad de Filosofia y Letras
Plan de estudios	619 - Graduado en Historia del Arte
Tipo de estudio	5 - Grado
Estudios	123 - Historia del Arte
Plantilla de adaptación	2 - Plan 217 al 619

Aparecerá la pantalla de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión", y se procesa.

De cada proceso se generarán tres ficheros con el resultado:

- Listado Control Adaptación
- Listado Incidencias Adaptación
- Listado Resolución Adaptación

1.4.2. Proceso de adaptación a Grado/Máster

 Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones de plan antiguo a Grado/Master > Proceso de adaptación a Grado/Master

El proceso de adaptación a Grado/Máster se realiza igual que el visto en el apartado 1.3.2. "Proceso de adaptación", pero al tratarse de planes antiguos a grado/máster se tiene que hacer desde este menú para que la aplicación se comporte de una determinada manera.

Como en todas las adaptaciones (excepto en la simulación) lo primero hay que realizar **la solicitud de adaptación** (apartado 1.2.) y el siguiente paso es el Proceso de adaptación a Grado/Máster. Este proceso se realizará sobre los alumnos que previamente tengan hecha la solicitud de adaptación y se encuentren incluidos en las características de la pantalla de petición.

Para ello se introducen la fecha de resolución, el año académico y el intervalo de los centros, planes, estudios y plantillas a tratar, y se acepta.

roceso de adaptad	ción por extinción de plan de estudios	
cha resolución	11/04/24 (dd/mm/aa)	
io académico	2023/24-0 🗸	
INTERVALO DE CENTRO	S A TRATAR	
Inicio	103 - Facultad de Filosofía y Letras 🗸 🗸	
Fin	103 - Facultad de Filosofía y Letras 🗸 🗸	
Inicio Fin	217 - Licenciado en Historia del Arte 217 - Licenciado en Historia del Arte	* *
Inicia	465 - Historia del Arte 🗸	
Fin	465 - Historia del Arte 🗸	
INTERVALO DE PLANTIL	LAS A TRATAR	
Inicio	1 🗸	
Fin	1 •	

En los intervalos de centros, planes y estudios en el campo "Inicio" y en el campo "Fin" se introducen los datos relativos al origen.

Al aceptar aparecerá la pantalla *"Consola de gestión de colas de ejecución e impresión"*, se marca si se quiere o no recibir notificación del proceso y listados por correo, o se consultan directamente en la pestaña *"Mi cuenta"* de la parte superior, Procesos y Listados.

Se generarán tres ficheros con el resultado del proceso:

- Listado Resolución Adaptación: Es un informe de la adaptación de cada alumno incluido en el proceso, con las asignaturas origen y destino relacionadas.
- Listado Control Adaptación: Es un listado con los alumnos a los que se les ha pasado el proceso con el número de asignaturas adaptadas.
- Listado Incidencias Adaptación: Informa de las incidencias ocurridas en el proceso, si las hubiera.

1.4.3. Anulación de adaptación a Grado/Máster

■ Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones de plan antiguo a Grado/Master > Anulación de adaptación a Grado/Master

Para anular adaptaciones a grado/máster se procede de la siguiente manera:

- Se introduce el NIP y se selecciona alumno y adaptación a anular.
- Se elimina la adaptación y se acepta.

Adaptaciones por extinción de plan de estudios > Adaptaciones de plan antiguo a Grado/Master > Anulación de adaptación a Grado/Master

Anulación de adaptación de plan de estudios.						
DNI/Pasaporte Nombre	NLP NLA					
ORIGEN						
Centro	103 - Facultad de Filosofía y Letras					
Plan de estudios	217 - Licenciado en Historia del Arte					
Tipo de estudio	2 - Licenciatura o equivalente					
Estudios	465 - Historia del Arte					
Especialidad	0 - Sin Definir					
DESTINO						
Centro destino	103 - Facultad de Filosofía y Letras					
Plan de estudios	619 - Graduado en Historia del Arte					
Plantilla de adaptación	2 - Plan 217 al 619					
Fecha resolución	22/03/2024					

Si todo ha ido bien la aplicación informará con el siguiente mensaje: "El proceso de baja ha finalizado correctamente", y se acepta.

2. TRASLADOS

En el menú "Traslados" se realizan los siguientes procesos:

- Traslados de entrada
- Traslados de salida
- Anulación física de traslado
- Listados

Traslados
• Traslados de entrada
• Traslados de salida
Anulación física de traslado
• Listados

En los traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza las asignaturas pasan al expediente destino de la siguiente manera:

- Aparecerán tanto las superadas como las no superadas.
- Saldrá todo el histórico de calificaciones de cada asignatura.
- En Relaciones origen/destino se marca para que las asignaturas salgan como "No Adaptadas"

Para gestionar traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza el circuito es el siguiente:

- Traslados de entrada (centro destino)
 - Introducción de solicitudes
 - Introducción de resoluciones

Resolución del traslado (una vez introducida la resolución **continúa el centro origen** tramitando el traslado de salida).

Relaciones origen/destino (una vez hecho el traslado de salida **termina el traslado el centro destino** con la relación de asignaturas).

- Traslados de salida (centro origen)
 - Introducción de solicitudes

2.1. TRASLADOS DE ENTRADA (Centro destino)

El menú "Traslados de entrada" consta de los siguientes submenús:

- Introducción de solicitudes
- Introducción de resoluciones

Traslados
Traslados de entrada
Introducción de solicitudes
Introducción de resoluciones

2.1.1. Introducción de solicitudes

Traslados > Traslados de entrada > Introducción de solicitudes



Al buscar y seleccionar alumno aparece la pestaña de datos personales. A continuación se pincha en la pestaña "Solicitudes del alumno" y aparecerá la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de entrada".

En la parte superior de esta pantalla se introducen los datos relativos al centro destino del traslado: año académico de acceso, centro y plan destino.

A continuación se introducen los datos del centro de origen: universidad, centro de procedencia, titulación de procedencia (opcional) y fecha de solicitud, y se graba.

Traslados > Traslados de entrada > Introducción	de solicitudes
	,
Selección estudiante Personales	Solicitudes estudiante
Mantenimiento de solicitud de	e traslado de entrada
DNI/Pasaporte Nombre	NIA NIP
Año académico de acceso	0 2023/24-0 🗸
Centro destino	104 - Facultad de Medicina
Plan de destino	304 - Graduado en Medicina
Tipo de estudio	S - Grado
Estudios	118 - Medicina
Especialidad	0 - Sin especialidad v
Universidad de procedencia	21 - Universidad de Zaragoza 🗸
Centro de procedencia	229 - Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte 🗸
Titulación de procedencia	Código: Descripción:
Fecha solicitud traslado	19/03/24 📅
	🛄 Grabar 🖉 Limpiar

En la parte inferior de la pantalla aparecerán los datos grabados, tanto los del traslado de origen como los de destino, y el estado de la solicitud, que en estos momentos estará "Pendiente".

Universidad de procede	ncia	0				v			
Centro de procedencia		0	~						
Titulación de proceden	cia		Código:		Descripción:				
Fecha solicitud traslado		•		.					
] Grabar 🖉 Limpiar			
	Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Cod. especialidad	Universidad de procedencia	Centro de procedencia	Fecha solicitud	Estado solicitud
C 🗙	2023	104	304	118	0	Universidad de Zaragoza	Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte	19/03/2024	Pendiente

Las solicitudes en estado **"Pendiente"** se pueden **modificar y eliminar** pinchando en el icono correspondiente situado a la izquierda del registro del traslado.

El paso siguiente es la Introducción de resoluciones.



■ Traslados > Traslados de entrada > Introducción de resoluciones

Al seleccionar al alumno aparecerá la pantalla "Seleccionar solicitud de traslado de entrada". En esta pantalla se visualizan los datos del año académico, centro y plan destino del traslado. Y seguidamente la universidad y centro de procedencia junto con la fecha y estado de solicitud. Estará "Pendiente", cuando solo se ha introducido la solicitud, o "Concedida" o "Denegada" cuando ya se ha introducido la resolución de traslado de entrada.

Trasla	dos > Traslados de enti	rada > Intro	oducción de resoluc	tiones						
										^
5	elección estudiante									~
Se	leccionar solici	itud de	traslado de	entrada						
DNI,	/Pasaporte		[N.I.A		N.I.P		٦
Nom	bre									
	Año académico 🗎	Centro 🖻	Plan estudios Ĕ	Estudios 🗎	Cod. especialidad 🗎	Universidad de procedencia 📱	Centro de proc	edencia 🔒	Fecha solicitud 🗎	Estado solicitud 🗎
k	2023/24-0	104	304	118	0	Universidad de Zaragoza	Facultad de Ciencias de la	a Salud y del Deporte	19/03/2024	Pendiente

Se selecciona el registro y aparecerá la pestaña "Resolución traslado".

astados > Tratados da aminada + Introducción da vestiluciones					
Compared and the second second					
Selección estudiante Resolución traslado					
Resolución de traslado de entrada					
NI/Pasaporte			NLA	 NUP	
ombre					
to another the		2023/24.0			
ntro		104 - Facultad de Medicina			
an de estudios		304 - Graduado en Medicina			
utudios.		118 - Medicina			
ipo de estudio		5 - Grado			
specialidad		0-			
Iniversidad de procedencia		21 - Universidad de Zaragoza			
entro de procedencia		229 - Facultad de Ciencias de la Salud y del	Deporte		
itulación de procedencia		-			
echa solicitud		19/05/2024			
stade solicitud		Pendiente			
stado expediente					
pesta perda					
fectu resolución	19/03/24	🛗 🔹 Concedida 🔿 Denegada			
			(inclusion of the second se		
			Motivos de denesjación		
RECURSO					
Fecha recarso		Concedida Denegada			
		-			
scha recepción CAD		a			

En esta pantalla se debe cumplimentar la fecha y los datos de la resolución del traslado:

- Si se marca "Concedida", se graba y se prosigue con el traslado. Aparecerá el mensaje: "El expediente se tiene que tramitar en origen". La solicitud en estos momentos estará en estado "Concedida".
- Si se marca "Denegada" hay que introducir el motivo de denegación pinchando en "Motivos de denegación", se marca en "1- Motivo de denegación de resolución de traslado" y se acepta.

IMPORTANTE: Si se ha concedido el traslado el centro origen deberá tramitar a continuación el traslado de salida: Traslado de salida > Introducción de resoluciones, apartado 2.2.

Una vez tramitado el traslado de salida continuará el centro destino accediendo de nuevo a Introducción de resoluciones para terminar el traslado, relacionando las asignaturas origen/destino, apartado 2.1.3.

2.1.3. Introducción de resoluciones: Estudios previos

Traslados > Traslados de entrada > Introducción de resoluciones

Una vez realizado el traslado de salida (procedimiento explicado más adelante, 2.2. Traslados de salida), el centro destino termina el traslado accediendo de nuevo a Introducción de resoluciones del traslado de entrada.

Se visualizarán nuevas pestañas:

- Acceso estudios, pestaña informativa de los datos personales del alumno, con el centro y plan destino y los datos de acceso a los estudios.
- Estudios previos. En la parte inferior aparecen incluidas las asignaturas de los estudios que aporta el alumno y que pueden ser objeto de adaptación, pudiéndose consultar, eliminar y/o modificar si fuera necesario.
- Relaciones origen destino. Al pinchar en la pestaña Estudios previos aparecerá también la pestaña Relaciones Orig/des.

Créditos prácticas:	te en atros estudios 💺	Descripción:	NIP			NIA	
Créditos prácticas:	te en otros estudios 👌 Gante en otros estadios 👌	Descripción:	1				
Créditos prácticas:	te en otros estudios 🕴 Gante en otros estadios 🏌	Descripción:					
Créditos prácticas:	iante en otros estudios 👌	Descripción:					
Créditos prácticas:	iga:	Descripción:					
Créditos prácticas: Créditos totales:		a construction of the second s				6	
V Créditos prácticas: Créditos totales:							
Créditos prácticas: Créditos totales:							
Créditos prácticas: Créditos totales:			*				
	litos teoría:		Créditos p	ácticas:		Créditos totales:	
	itativa	~					
	No O						
	iitos teoria: itativa 9 No 🔿	v	✓ Créditos pr	v šeticas:		Créditos totales:	
•				Grabar 💆 Limpiar			
Contar Scattar				26701 26760 26768			
No O		ntos teoría: >table ⊛ № ○	ntos teoría: vatiba v	ntos teoría: Créditos pri htabla IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	ntes teoria: Créditos prácticas: vatiba v No O No O E Créditos prácticas: Créditos prácticas: E Créditos prácticas: E Créditos prácticas: 20701 20705 20705	ntos teoria: Créditos prácticas: habita v No O No O E Galar E Limpir 26705 26769 26768	ntos teoría: Créditos totales: habita viabla v Créditos totales: Créditos totale

Si hubiera que modificar una asignatura previa, se pincha en el icono "Modificación". Aparecerá la información de la asignatura con los datos del año académico, convocatoria, nota y calificación.

24/61

NLP NLA ESTUDIOS A ADAPTAR more more more more more more estudios of el estudiante en otros estudios is studios of el estudiante en otros estudios is studios of el estudiante en otros estudios is niversidad 21 - Universidad de Zaragoza exerto 229 - Facultad de Ciencias de la Saluí y del Deporte viento 229 - Facultad de Ciencias de la Saluí y del Deporte viento 0.0 réditos teoría: 0.0 of ordeitos prácticas: 0.0 creative Formación básica viento 5 is is No	atos personales													
ESTUDIOS A ADAPTAR mportar asignaturas superadas por el estudiante en otros estudios studios Código: 26703 Código: 26703 Descripción: Bioquímica humana iniversidad 21 - Universidad de Zaragoza iniversidad 221 - Universidad de Zaragoza iniversidad 223 - Facultad de Coencas de la Salud y del Deporte iniversidad Coencoatoria de Descripción: Bioquímica humana iniversidad Coencoatoria initia de Coence de la Salud y del Deporte iniversidad Coencoatoria initia de Coence de la Salud y del Deporte iniversidad Coencoatoria initia de Coence de la Salud y del Deporte initia de la Salud	I/Pasaporte mbre	[N.I.P					N.I.A]
mortar asignaturas no superdas por el estudiante en otros estudios k studios O Código: 26703 Descripción: Bioquímica humana Iniversidad Código: 26703 Descripción: Bioquímica humana Iniversidad Codigo: 26703 Descripción: Iniversidad de Zaragoza Iniversidad Codigo: 26703 Descripción: Iniversidad de Zaragoza Iniversidad O Codigo: 26703 Descripción: Iniversidad de Caragoza Iniversidad O Codigo: 26703 Descripción: Bioquímica humana Iniversidad O Codigo: 270 Descripción: Bioquímica humana Iniversidad O Codigo: 270 Descripción: Iniversidad Descripción: Iniversidad Descripción: Iniversidad O Codigo: 270 Descripción: Iniversidad Descripción: Iniversi	ESTUDIOS A ADAPTAR													
Inversidad Cádigo: 26703 Descripción: Bioquímica humana Iniversidad 21 - Universidad de Zaragoza - entro 229 - Facultad de Caencas de la Salud y del Deporte - réfitos torial: 0.0 Créditos totales: 0.0 0.0 Créditos totales: 0.0 Créditos totales: 0.0 itaxe Formación básica - - - - ettificable SI © No O - - - - -	nportar asignaturas sup	eradas por el estudiante	en otros estudios 🗼											
studios ♀ Código: 26703 Descripción: Bioquímica humana inversidad Z1 - Universidad de Zaragoza inversidad Z2 - Sincultad de Zaragoza inversidad Z2 - Sincultad de Cancas de la Salud y del Deporte inversidad Correcatoria 0.0 Créditos totates: 0.0 Créditos to	nportar asignaturas no :	superadas por el estudian	te en otros estudios											
Iniversidad 21 - Universidad de Zaragoza V centro 229 - Facultad de Cencias de la Salud y del Deporte V réditos teorias: 0.0 Créditos totales: 0.0 seato Formación básica V 0.0 rettificable 5 lono No V	studios 🔎	Código: 2670	5			Descripción: Bioquín	nica humana	i						
niversidad de Zaragoza														
centro 229 - Facultad de Clencias de la Salud y del Deporte v 0.0 Créditos totales: 0.0 0.0 tráditos teoria: 0.0 Créditos prácticas: 0.0 Créditos totales: 0.0 0.0 tase Formación básica v <td>niversidad</td> <td>21 - University</td> <td>idad de Zaragoza</td> <td></td> <td>~</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	niversidad	21 - University	idad de Zaragoza		~									
réditos teoría: 0,0 Créditos píacica: 0,0 Créditos teolais: 0,0 Créditos teolais: 0,0 0 taxe 0 Ormación básica ✓ <td>entro</td> <td>229 - Facult</td> <td>ad de Ciencias de la Salu</td> <td>id y del Dep</td> <td>orte</td> <td></td> <td></td> <td>· · · ·</td> <td>·</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	entro	229 - Facult	ad de Ciencias de la Salu	id y del Dep	orte			· · · ·	·					
Iase Image: Portración básica	réditos teoría:	0.0	Créditos prácticas:					0.0	Créditos totales:				0.0	0
eretificable O SI O No O	lase	Formación b	aísica	~										
	ertificable	🗆 Si 🧿 No 🤇)											
Line State Line State Convocatoria Nota Catificación Convocatoria Nota Convocatoria							_							
Convocatoria Nota Catificación Nota Catificación Convocatoria Nota Convocatoria<							+							
Año académico Convocatoria Nota Catificación Convocatoria			Convo	catoria1		Сопуо	catoria2		Convo	catoria3		Convo	ocatoria4	
Image: Weight and Section 2021 Febrero NP Junio NP		Año académico	Convocatoria	Nota	Calificación	Convocatoria	Nota	Calificación	Convocatoria	Nota	Calificación	Convocatoria	Nota	Calificació
	2 ×	2021	Febrero		NP	Junio		NP						

Los datos de la asignatura se pueden modificar o eliminar, si fuera necesario, pinchando en el correspondiente icono.

Selección estudiante Resolución traslado Acceso estudios Estudios previos Re	laciones Orig. / dest	
Datos personales		
💊 Añadir año académico — Mozilla Firefox	NIA NIA	
◯ 🖞 🖷 https://siaformacion. unizar.es /exps-war/Controlador/?apl= 🗄 🏠 🚍		
Añadir año académico		
Año académico		
2021/22-0 🗸	Dascrinción: Bioquímica humana	
Convocatoria Nota Calificación	ocscripcion, programmed namana	
Convocatoria 1 Febrero V No presentado*** V		
Convocatoria 2 Junio V No presentado ⁺⁺ V		
Convocatoria 4 🗸 V	0.0 Créditos totales:	0.0
🖌 Aceptar 🖉 Limpiar 🖉 Cancelar		
**Esta calificación no se tendra en cuenta en el calculo de la nota final	0	
	Convocatoria2 Convocatoria3	Convocatoria4
	Convocatoria Nota Calificación Convocatoria Nota Calificación Co	onvocatoria Nota Calificación
	Junio NP	
	🖉 Modificar 🖉 Limpiar	
< >>		

Para finalizar el traslado se relacionan los estudios previos con la asignatura o asignaturas destino, proceso explicado a continuación.

2.1.4. Introducción de resoluciones: Relaciones origen/destino

Traslados > Traslados de entrada > Introducción de resoluciones

En la pestaña "Relaciones origen/destino" se relacionan los estudios origen que aporta el alumno con los estudios destino de adaptación.

- Se introduce la fecha de resolución, que por defecto será la actual, pero se puede modificar mediante el icono "Calendario".
- Se marca la casilla "Marcar en caso de no desear que figure como adaptada".

A la izquierda aparece la lista de las asignaturas origen y a la derecha la de las asignaturas destino.

Selección estudiant	te Resolución traslado Acceso estudios Estudios pre	rios	Relaciones C	rig. / dest					^ ~
Fecha resolución	19/03/2024					Nodo de entrada	0 ~		
ASIGNATURA ORIGI	EN	^	Asignatu	ra			٥		^
A	Asignatura 26701 - Bioestadística 26703 - Biognificia humana		- ASIG	NATURA DESTIN	o ———				
	26706 - Investigación y nuevas tecnologías 26710 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos físicos I			Asignatura 26700		Anatomía humana		Ľ	
	26713 - Psicología médica 26757 - Créditos a reconocer			26701		Bioestadística			
	26759 - Anatomía general y Embriología humana 26760 - Fisiología I			26702		Biología Bioquímica Humana		C	
	26761 - Histología I (Histología general) 26762 - Anatomía humana I (Aparato locomotor)	~		26704		Fisiología General		C	~
Aarcar en caso de n	o desear que figure como adaptada			Añadir	<u>✓</u> Limpiar bar				_
	Asianatura origen			Relacio	nes	Asianatura destino			
Ľ×	26710 - Procedimientos diagnósticos y ter	apéuticos fi	ísicos I			26710 - Procedimientos diagnósticos y terapéu	ticos físicos I		

Se marca la caja de cada asignatura que se quiere relacionar y se pulsa "Añadir". Conforme se añaden las relaciones se van visualizando en la parte inferior de la pantalla.

- Las asignaturas están ordenadas por código. Pinchando en la "A" situada en la línea "Asignatura" de las listas de las asignaturas origen y destino, se pueden ordenar éstas en orden ascendente o descendente. Si hay asignaturas marcadas al pulsar la "A" éstas quedan en la primera línea.
- Una asignatura origen se puede relacionar hasta tres veces. Si se intenta relacionar una vez más al pulsar "Añadir" aparecerá el mensaje: "El estudio previo X ya se encuentra relacionado tres veces".
- Una asignatura destino solo se puede relacionar una vez. Una vez relacionada ya no aparecerá en la lista de asignaturas destino.

Las relaciones añadidas que aún no se han grabado se pueden **modificar o eliminar** pinchando en el icono correspondiente.

Una vez hechas las relaciones se graban y aparecerá el "Informe de adaptación de estudios", se acepta y se vuelve.

El expediente destino quedará en estado "Bloqueado por adaptación de asignaturas por traslado", preparado para matricularse.

- Modificaciones antes de matrícula. Una vez incorporadas al expediente, las asignaturas adaptadas se pueden eliminar y/o modificar.
 - Para eliminar una relación ya grabada se pincha en el icono "Eliminar" situado a la izquierda de cada relación de la pestaña "Relaciones origen/destino". Aparecerá el mensaje: "Se va a eliminar la relación, ¿se confirma la baja?", se acepta y se graba.
 - Si se deben modificar los estudios previos, primero se elimina la relación y se graba. Posteriormente se modifica la asignatura en la pestaña "Estudios previos". La asignatura o asignaturas origen aparecerán con los iconos correspondientes para modificar, eliminar o consultar.
- Modificaciones después de matrícula: una vez que el alumno ya está matriculado, las modificaciones de relaciones origen/destino o de estudios previos deben hacer desde Estudios fuera del centro > Adaptaciones genéricas (apartado 3.1.)

2.2. TRASLADOS DE SALIDA (Centro origen)

Traslados > Traslados de salida > Introducción de solicitudes

El menú "Traslados de salida" consta de los siguientes submenús:

- Introducción de solicitudes
- Recuperación de expedientes trasladados

Traslados
O Traslados de entrada
• Traslados de salida
Introducción de solicitudes
Recuperación de expedientes trasladados

Los traslados de salida pueden ser:

A otra universidad/centro.

En los traslados a otra universidad/centro el único paso que tiene que hacer el centro origen es gestionar el traslado de salida.

A otro centro de la Universidad de Zaragoza.

En los traslados entre centros de una Universidad de Zaragoza, una vez que el centro destino del traslado ha concedido el traslado de entrada (Introducción de solicitudes e Introducción de resoluciones), el centro origen tiene que realizar la solicitud del traslado de salida.

2.2.1. Introducción de solicitudes

Traslados > Traslados de salida > Introducción de solicitudes

Se selecciona alumno y expediente. En la pantalla "Mantenimiento de solicitud de traslado de salida" aparecerán ya cumplimentados los datos del expediente origen.

Traslados > Traslados de salida > Introducción de solicitudes

Mantenimiento de solicitud de traslado de salida												
DNI/Pasaporte	NIA		N.I.P									
Centro	229 - Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte											
Plan estudios	305 - Graduado en Medicina											
Tipo de estudio	5 - Grado											
Estudios	118 - Medicina											
Especialidad	0 - Sin definir											
Estado expediente												
DATOS DEL TRASLADO												
Año académico de acceso 🛛 🔅	2023/24-0 🗸											
Universidad	21 - Universidad de Zaragoza 🗸											
Centro O	104 - Facultad de Medicina	~										
Plan estudios	304 - Graduado en Medicina	~										
Estudios	118 - Medicina											
Simultanea estudios	No ○ 5i											
Fecha solicitud	19/03/2024											

La parte inferior se cumplimenta con los datos del centro destino del traslado y se graba:

- Año académico de acceso, universidad, centro, estudios (opcional) y fecha solicitud.
- Simultanea estudios. Valores posibles "Si" o "No". Esta opción solo está disponible para los traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza.

Para realizar un traslado con simultaneidad previamente hay que introducir dicha autorización, (procedimiento explicado en el apartado 7.2. Gestiones individuales de expedientes > Autorizaciones de simultaneidad de estudios). Si no está introducida, al marcar esta opción la aplicación avisa de que el alumno no está autorizado a simultanear estudios.

Una vez hecha la solicitud de traslado de salida, el expediente origen quedará en estado "Cerrado por traslado de expediente a otra universidad o centro" y el expediente destino "Bloqueado por traslado".

IMPORTANTE: En el caso de traslado entre centros, a continuación el centro destino tiene que terminar de gestionar el traslado de entrada en Introducción de resoluciones > Seleccionar solicitud de traslado de entrada > Relaciones origen destino, apartado 2.1.4.

2.2.2. Recuperación de expedientes trasladados

Esta opción permite **recuperar un traslado de salida a otra universidad/centro**, es decir, que el expediente vuelva a la situación en la que estaba antes de realizarse el traslado de salida.

Por tanto, el estado del expediente debe ser "Cerrado por traslado a otra universidad o centro" y el destino del traslado a otra universidad/centro (no sirve para traslados entre centros de la Universidad de Zaragoza).

Se selecciona alumno y expediente. Aparecerá la pantalla "Recuperar traslado de salida" y al grabar aparecerá el mensaje: "¿Confirma la eliminación del registro?".

Recuperar traslado de salida	
DNI/Pasaporte Nombre	N.I.A N.L.P
Año académico de acceso Centro Plan estudios Tipo de estudio Estudios Especialidad	2021 109 - Facultad de Economia y Empresa 450 - Graduado en Marketing e Investigación de Mercados 5 - Grado 137 - Mar
DATOS DEL TRASLADO Universidad Centro Plan estudios Estudios Simultanea estudios	17 41008660 - FACULTAD DE BIOLOGIA 0 No
Fecha pago Fecha de generación del CAO Fecha de impresión del CAO	Crabar Volver

Se acepta y el expediente origen quedará abierto y la solicitud de traslado eliminada.

2.3. ANULACIÓN FÍSICA DE TRASLADO

Esta opción se utiliza para eliminar completamente un traslado entre centros de la Universidad de Zaragoza, siempre que el nuevo expediente no esté ya matriculado.

Para poder anular físicamente un traslado el expediente origen tiene que estar cerrado por traslado y concedido el traslado destino. En caso contrario, la aplicación no permitirá anular y aparecerá el mensaje: *"Todavía no existe un expediente destino asociado al traslado que se pretende anular. No se puede anular el traslado".*

Para anular un traslado se selecciona alumno y solicitud, y aparecerá la pantalla "Anulación física de traslado":

Traslados > Anulación física de traslado	Traslados > Anulación física de traslado								
Anulación física de traslado	Anulación física de traslado								
DNI/Pasaporte Nombre		N.I.A			N.I.P				
Año académico	2023/24-0	2023/24-0							
Centro	104 - Facultad de Medicina	104 - Facultad de Medicina							
Plan de estudios	304 - Graduado en Medicina	304 - Graduado en Medicina							
Tipo de estudio	5 - Grado								
Estudios	118 - Medicina								
Especialidad	0 - Sin especialidad								
Universidad de procedencia	21 - Universidad de Zaragoza								
Centro de procedencia	229 - Facultad de Ciencias d	229 - Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte							
Fecha solicitud traslado	19/03/2024								
			🗙 Eliminar						

En la parte superior figuran los datos de identificación del alumno y seguidamente los datos destino y origen del traslado.

Al pinchar en "Eliminar" aparecerá la pregunta: "¿Se confirma la anulación del traslado?". Se acepta y el traslado se eliminará en su totalidad.

Para eliminar traslados de salida a otra universidad/centro se debe utilizar la opción 2.2.2. Recuperación de expedientes trasladados.

2.4. LISTADOS

El menú "Listados" consta de los siguientes submenús:

- Resolución de solicitudes de traslado de entrada
- Resolución de solicitudes de traslado de salida

• Listados	
Resolución de solicitudes de traslado de entrada	
Resolución de solicitudes de traslado de salida	
·	

Para obtener listados de resolución de traslados se introducen los datos para los criterios de búsqueda siguientes: año académico, centro, estudios y plan desde hasta, y estado de la solicitud (concedida, denegada, pendiente, resueltas, todas) y se acepta.

Traslados > Listados > Resolución de solicitudes de traslado de entr	ada	
Listado Resolución de Solicitud de Traslad	o de	e Entrada
Año académico		2023/24-0 •
Centro desde	0	104 - Facultad de Medicina 🗸
Centro hasta	0	104 - Facultad de Medicina V 🚧
Estudios desde	0	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Estudios hasta	0	v 44
Plan desde	0	
Plan hasta	0	v #
Estado solicitud	0	Concedida 🗸
Solo traslados internos		
		🖌 Acceptar 🖉 Limpiar

Una vez realizada la selección se pulsar "Aceptar" y aparecerá la pantalla *de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión",* y se procesa.

En esta pantalla se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso y el archivo adjunto con el resultado del proceso; para ello se introduce la dirección de correo. Si no se desea recibir el correo se desmarcará la opción "Enviar por email".

Se genera un documento en formato PDF con los datos de los alumnos, el estado de la solicitud ("C" concedida, "P" pendiente, "D" denegada) y la fecha de la solicitud.

3. ESTUDIOS FUERA DEL CENTRO

Tras realizar el proceso de adaptación por extinción de plan, en ocasiones quedan asignaturas que no han sido adaptadas al expediente destino por no estar incluidas en la plantilla de adaptación, o bien es necesario modificar relaciones ya incorporadas al expediente destino.

La adaptación genérica es el procedimiento que se utiliza para terminar de adaptar "manualmente" aquellas asignaturas previas que faltan por incorporar en el expediente destino o bien para realizar modificaciones.

En el menú "Estudios fuera del centro" se realizan los siguientes procesos de adaptaciones genéricas así como la consulta de dichas adaptaciones:

- Adaptaciones genéricas, para adaptaciones por extinción de de grado a grado o de máster a máster, y traslados y menciones (apartado 3.1. Adaptaciones genéricas).
- Adaptaciones genéricas de plan antiguo (licenciatura o diplomatura) a grado/máster, para adaptaciones por extinción cuyo origen es un plan antiguo y el destino un grado o un máster (apartado 3.2. Adaptaciones genéricas de plan antiguo a Grado/ Máster).
- Consulta Adaptaciones.

Estudios fuera del centro > Adaptaciones genéricas

Este menú se utiliza para **dar de alta o modificar relaciones** de asignaturas en expedientes que han sido objeto de los siguientes procesos:

- Adaptación por extinción de plan de estudios de plan antiguo a plan antiguo, de grado a grado o de máster a máster.
- Traslados, modificación de relaciones cuando el expediente ya está matriculado. Antes de matrícula se pueden modificar desde Traslado de entrada > Introducción de resoluciones.
- En el caso de menciones, en los que la segunda mención se realiza en otro centro, el primer centro tiene que realizar una adaptación genérica para adaptar las asignaturas de la segunda mención.

En el proceso de **adaptación genérica** las asignaturas pasan de la siguiente manera:

- Se pueden adaptar tanto las **superadas** como **no superadas**.
- Saldrá todo el histórico de calificaciones de cada asignatura.
- Se puede elegir que aparezcan como adaptadas o no adaptadas. En este último caso hay que seleccionar la casilla "Marcar en caso de no desear que figure como adaptada".

3.1.1. Estudios previos

Se selecciona alumno y expediente y en la pestaña "Estudios previos" aparecerán las asignaturas que han sido adaptadas y, si ya han sido relacionadas, solamente se podrán consultar.

 Estudios fuera del centro 						
Adaptaciones genéricas						
Adaptaciones genéricas de plan antiquo a Grado/Master						

Consulta Adaptaciones

31/61

Estudios fuera del centro > Adaptaciones genéricas

atos personales						
41/Pasaporte ombre		NLP			NJA	
ESTUDIOS A ADAPTAR	E					
portar asignaturas su	peradas por el estudiante en otros estudios					
iportar asignaturas no	o superadas por el estudiante en otros estudios	*				
tudios 🔑	Código:	Descripción:				
iversidad	01					
entro	0			~		
éditos	O Créditos teoría:		Créditos prácticas:		Créditos totales:	
ise	O Optativa	~				
tificable	0 SI 🖲 No 🔿					
			0			
			Grabar	2 Cimpiar		
			26701 26757	26768		
			Estudios		Nota	Calificación

- Modificar o eliminar asignaturas una vez incorporadas al expediente por el proceso de adaptación por extinción de plan de estudios o por traslado con alumno ya matriculado.
 - Si hay que modificar o eliminar los estudios previos, primero se elimina la relación origen/destino y se graba. Posteriormente se modifica la asignatura en la pestaña "Estudios previos". La asignatura origen aparecerá con los iconos correspondientes para poderla modificar, eliminar o consultar.

	26701 26757 26768								
	Estudios	Nota	Calificación						
🗹 🗙 🖬	26701 - Bioestadística	9.8	Sobresaliente						
	26702 - Biología	6.7	Aprobado						
	26703 - Bioquímica humana	5.8	Aprobado						
1	26705 - Inglés científico para medicina	7.5	Notable						

- Dar de alta nuevas asignaturas:
 - Se introduce el código de la asignatura (aparecerá la descripción y los créditos de la misma), universidad, centro y clase de asignatura.
 - Se pulsa en el icono + y aparecerá la pantalla "Añadir año académico". Se introduce el año académico, nota y calificación, se acepta y se graba la pantalla anterior.
 El ostudio provio aparocorá en la lista de asignaturas con los iconos para modificar.

El estudio previo aparecerá en la lista de asignaturas con los iconos para modificar, eliminar o consultar.

Estudios fuera del centro > Adaptaciones genèricas

Multipression te Nombre Estudios A ADAPTAR Impertar asignaturas superadas por el estudiante en otros estudios k Impertar asignaturas no superadas por el estudiante en otros estudios k Impertar asignaturas no superadas por el estudiante en otros estudios k Impertar asignaturas no superadas por el estudiante en otros estudios k Impertar asignaturas no superadas por el estudiante en otros estudios k Impertar asignaturas no superadas por el estudiante en otros estudios k Estudios P Código: 28439 Universidad 21 - Innversidad de Zaragoza Centro Centro Centro Universidad	and the second se	_			10			Añadir año aca	démico — Mozilla	Firefox			1310
Estudios A ADAPTAR Importar asignaturas superadas por el estudiante en otros estudios Estudios A Código: 28439 Descripción: Tecnología alimentaria Universidad Ciancias de la Salud Creditos teoria: 0.0 Creditos prácticas: 12.0 Creditos prácticas: 12.0 Comocatoria A O Cancelar Comocatoria A O Canc	mbre				CLP		8.	O A =)	(tps://siaformac	ion. uniza	r.es/exps-war.	/Controlador/?apl= 🛙	110%
Importar asignaturas superadas por el estudiante en otros estudios Estudios ♪ Codigo: 28439 Descripción: Tecnología alimentaria Universidad Codigo: 28439 Descripción: Tecnología alimentaria Convocatoria Convocatoria Pebrero Convocatoria Pebrero Convocatoria Pebrero Convocatoria Pebrero Convocatoria Pebrero Convocatoria Convoc	ESTUDIOS A ADAPTAR							Añadir añ	o académico	j			
Importar asignaturas no superados por el estudiante en otros estudios Estudios ♪ Codigo: 28439 Descripción: Tecnología alimentaria Universidad Centro 0:127 - Pocultad de Zaragoza v Créditos teoria: 0.0 Créditos prácticas: 12.0 Case 0 Optativa v Certificable 5 Si © No O	moortar asignaturas super	adas por el estudiante en l	stros estudios					1 in and in in					
Interest as grandentas tro superiods por el caudante en otor estudios en Estudios Lestudios Código: 28439 Universidad Centro 122 - Focultad de Zaragoza Centro 122 - Focultad de Zaragoza Centro 122 - Focultad de Zaragoza Centro 122 - Focultad de Zaragoza Centro 122 - Focultad de Zaragoza Centro 123 - Focultad de Zaragoza Centro 126 - Si © No Centro Si © No Centro Si © No Centro Si © No Centro Si © No Centro Si © No Centro Centro Si © No Centro Cent								2022/23-0 V					
Estudios Contro Contro Citácadó de Zaragoza Contro Citácadó de Zaragoza Contro Citácadó de Zaragoza Convocatoria 3 Pebrero Convocatoria 3 Pebrero Convocatoria 3 Pebrero Convocatoria 3 Convocatoria 4 Convocatoria 4 Co	mportar asignaturas no suj	peradas por el estudiante											
Universidad © 21 - Universidad de Zaragoza v Centro © 127 - Focultad de Canagoza v Créditos teorías: 0.0 Créditos prácticas: 12.0 Case © Optativa v Certificable Sl © No O Certificable Sl © No O Comocatorial Pebrero v 8.0 Notable v Comocatoria 3 v Comocatoria 4 v Canactar Comocatoria 4 v Comocatoria 4 v Comocatoria 4 v Canactar Comocatoria 4 v Comocatoria	ístudios 🔎	Código: 28439				Descripción: Tecnología	alimentaria		Convocato	aria	Nota	Califica	ción
Universidad de Zaragoza Contro 127 - Focultad de Caragoza Créditos toria: 0.0 Créditos prácticas: 12.0 Case Optativa Si No Convocatorial Convocator								Convocatoria 1	Febrero	*	8.0	Notable	~
Universidad © 21 - Universidad de Zaragoza v Centro 0 127 - Focultad de Clencias de la Salud Créditos tornis: 0.0 Créditos prácticas: 12.0 Clase 0 Optativa v Centrable Si © No O Centrable Si © No O Comocatorial Comocatoria d Comocatoria d								Convocatoria 2		×			,
Centro 0 127 - Facultad de Ciencias de la Salud Comocatoria 4 Créditos teoria: 0.0 Créditos prácticas: 12.0 Casse 0 Optativa Comocatoria 4 Implair Certificable Si © No © Comocatoria 4 Implair © Cancelar Implair Implair © Cancelar Implair © Cancelar Implair Comocatoria 4 Implair © Cancelar Implair Implair © Cancelar Implair Implair © Cancelar Implair Implair © Cancelar	Iniversidad	C 21 - Universi	dad de Zaragoza		×			Convocatoria 3	I.	~			
Créditios teoris: 0.0 Créditios prácticas: 120 Clase Optativa ✓ Certificable Si © No ○ Concetar Consectencial Consectencial	lentro	0 127 - Faculta	d de Ciencias de la Salud					Convocatoria 4		×			`
Case Optativa Case Case Optativa Case Case Case Case Case Case Case Cas	Jréditos teoria:	0.0	Créditos prácticas:				12.0		Acept	tar	C Limpiar	Ø Cancelar	
Certificable Si O No C	lase	O Optativa		~						_			
Comunicatorial Comunicatorial	ertificable	O SI 💿 NO 🔾							<u>11-0-1107</u>	orazaria			
Compositorist Compositorist								O "Esta ca	ificación no se t	endrà en	cuenta en el i	cálculo de la nota final	8
Conversionist Conversionis7							•						
			Солч	ocatoria1		Cor	wocatoriaZ	1					
Año académico Convocatoria Nota Calificación Convocatoria Nota Calif		Año académico	Convocatoria	Nota C	alificación	Convocatoria	Nota Cali						

Tanto en modificaciones como en alta de asignaturas a continuación se realizan las relaciones.

3.1.2. Relaciones

En la pestaña "Relaciones" se relacionan los estudios origen que aporta el alumno con los estudios destino de adaptación.

- Se introduce la fecha de resolución, que por defecto saldrá la actual, pero se puede modificar mediante el icono "Calendario".
- A continuación aparece a la izquierda la lista de las asignaturas origen y a la derecha la de las asignaturas destino. Se marca la caja de cada asignatura que se quiere relacionar y se pulsa "Añadir". Conforme se añaden las relaciones se van visualizando en la parte inferior de la pantalla.
- "Marcar en caso de no desear que figure como adaptada", en los traslados y en adaptaciones de grado a grado o de máster a máster, para asignaturas con el mismo código en origen y destino.

Estudios fuera del centro > Adaptaciones genéricas

resolución		19/03/20)24 🛅	1	
SIGNATURA ORIGEN	 As	ignatura			٥
A Asignatura		ASIGN		NO	
26701 - Bioestadística		ASIGN	ATUKA DEST	N0	
26702 - Biología				Añadir Optatividad	
26703 - Bioquímica humana					
26705 - Inglés científico para medicina		A	Asignatura		
26706 - Investigación y nuevas tecnologías			-		
26709 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos microbiológicos			26700	Anatomía humana	L
26710 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos físicos I			26704	Fisiología General	C
26712 - Semiología y fundamentos de fisiopatología				-	
26713 - Psicología médica			26707	Morfología, Estructura y Función I	C
26757 - Créditos a reconocer	~		26708	Morfología, estructura y función II	C
arrar en caso de no desear que figure como adantada			20708		

Se marcan las relaciones origen y destino, se añaden y se graban.

Las relaciones añadidas, si aún no se han grabado, se pueden **modificar o eliminar** pinchando en el icono correspondiente.

Las asignaturas adaptadas, y por tanto, incorporadas al expediente, se pueden **eliminar o modificar** de la siguiente manera:

- Para eliminar una relación ya grabada se pincha en el icono "Eliminar" situado a la izquierda de cada relación de la pestaña "Relaciones". Saldrá el mensaje: "Se va a eliminar la relación, ¿se confirma la baja?", se acepta y se graba.
- Para modificar los estudios previos, primero se elimina la relación y se graba. Posteriormente se modifica la asignatura en la pestaña "Estudios previos". La asignatura origen aparecerá con los iconos correspondientes para poderse modificar, eliminar o consultar. A continuación se vuelve a hacer la relación.

El proceso de adaptación no genera listados. Las adaptaciones genéricas se pueden consultar en el menú 3.3. Consulta de adaptaciones.

3.2. ADAPTACIONES GENÉRICAS DE PLAN ANTIGUO A GRADO/ MÁSTER

Estudios fuera del centro > Adaptaciones genéricas de plan antiguo a grado/máster

Este menú se utiliza para dar de alta o modificar relaciones de asignaturas en expedientes que han sido objeto del proceso de adaptación por extinción de plan antiguo a grado/máster.

En el proceso de adaptación genérica de plan antiguo a grado/máster las asignaturas pasan de la siguiente manera:

- Las asignaturas se incorporarán en el plan destino con el **año académico actual**. El usuario puede seleccionarlo en la pantalla Relaciones.
- Aparecerán como "adaptadas" tanto en certificados como en la consulta de expedientes.
- En las asignaturas destino aparecerá la **calificación en la primera convocatoria** del año de adaptación. La convocatoria será el mes de la fecha de la resolución.

El procedimiento es el mismo que el explicado en el punto anterior 3.1 Adaptaciones genéricas:

- Se selecciona alumno y expediente.
- Se dan de alta o modifican las relaciones o bien los estudios previos que sea necesario.

3.3. CONSULTA ADAPTACIONES

Estudios fuera del centro > Consulta de adaptaciones

Las adaptaciones genéricas y las adaptaciones genéricas de plan antiguo a grado/máster realizadas a un expediente se pueden consultar desde esta opción de menú.

Se selecciona alumno, expediente y fecha de asociación (fecha en las que se ha hecho la adaptación), y se acepta.

Estudios fuera del centro > Consulta Adaptaciones					
Consulta de adaptaciones					
DATOS PERSONALES					
DNI/Pasaporte Nombre		N.I.P		N.I.A	
DATOS					
Centro	104 - Facultad de Medicina				
Plan de estudios	304 - Graduado en Medicina				
Tipo de estudio	5 - Grado				
Estudios	118 - Medicina				
Especialidad	0 - Sin definir				
Fecha de asociación	19/03/2024 ¥				
		🖌 Aceptar 🖌 🖌 Listado	💆 Limpiar 🛛 🔊 Volver		
Bloque 🗎	Asignatura or	igen	Ð	Asignatura destino	Đ

En la parte inferior de la pantalla aparecerán las relaciones existentes para la fecha seleccionada: bloques, asignaturas origen y destino.

	🖌 Listado 🖉 Limpiar	Volver
Bloque 🖪	Asignatura origen	Asignatura destino
3	26703 - Bioquímica humana	26703 - Bioquímica humana
4	26705 - Inglés científico para medicina	26705 - Inglés científico para medicina
5	26706 - Investigación y nuevas tecnologías	26706 - Investigación y nuevas tecnologías

Pulsando en "Listado", se puede obtener el "Informe de adaptación de estudios". Aparecerá la pantalla "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión", se marca si se quiere o no recibir notificación del proceso y listados por correo, o se consultan directamente en la pestaña "Mi cuenta" de la parte superior, Procesos y Listados.

4. CONSULTA DE EXPEDIENTES

Para realizar la consulta de un expediente se selecciona al alumno y expediente que se quiere consultar.

• Adaptaciones por extinción de plan de estudios	1	Consult	a de expedientes									
O Trastados		Selección expediente										
• Estudios fuera del centro		_										
Consulta de expedientes		NIP			Nombre							
O Baremos												
O Programas de intercambio			Centro	Plan estudios	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado/Motivo				
• Gestiones individuales de expedientes		k	229 - Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte	305 - Graduado en Medicina	118 - Medicina	Grado		Cerrado por traslado de expediente a otra universidad o centro				
O Reconocimiento de créditos y		×.	229 - Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte	442 - Graduado en Odontología	129 - Odontología	Grado		Cerrado por anulación de matrícula por cambio de opción de preinscripción				
-		R.	104 - Facultad de Medicina	304 - Graduado en Medicina	118 - Medicina	Grado		Abierto				
• Listados						_						
Estudios Posibles					S Vo	olver						
• Reconocimiento y Transferencia de créditos												

Si solo tiene un expediente la aplicación conduce directamente a la consulta de dicho expediente.

Consulta de Expediente	2							
Apellidos y nombre N.I.P Centro Tipo de estudio Plan estudios Estado expediente	Facultad de Medicina Grado 304 - Graduado en Medicina Abierto	DNI N.LA Rama Estudios Especialidad Número de expediente	Ciencias de la Salud 118 - Medicina 0 - Sin especialidad 1401118					
	Nueva consulta Seleccionar	estudios Mis datos 🔽 Mi expediente 🔽	Mis trámites 💟 Normativa 💟					
Mi expediente > Año ao	ctual							
	Vers	sión para imprimir 📃 🔲 Incluir nota media del expe	ediente					
Las notas entre parénte	sis no son definitivas hasta el cierre de actas							
Sitúe el ratón sobre el s	🛛 Sitúe el ratón sobre el símbolo 🔎 donde aparezca, para visualizar la notas parciales de la asignatura							
G Sitúe el ratón sobre el s	ímbolo 📷 donde aparezca, para visualizar la inforn	nación sobre la revisión de examen.						

	Año académ. 🖸	Código 🖯	Descripción	B Cr. 🖯	Gr. 🖯	Convocatoria 🗈	Descripción convocatoria 🗎	Calificación 🖻 C.N. 🖯	Cvl. 🖯	Tipo Asig. 🖯	Cic. 🖯	Cur. 🖯	Observaciones 🖯
k	2023/24-0	26751	Medicina transfusional	4.0	88	Febrero	1		N	Optativa	х	5	
k	2023/24-0	26782	Obstetricia, ginecología y medicina de familia	10.0	2	Febrero	1		N	Obligatoria	х	5	
k	2023/24-0	26783	Pediatría y medicina materno-infantil	8.0	2	Febrero	1		N	Obligatoria	х	5	

Consulta de expedientes

Debajo de los datos del alumno aparecen las siguientes pestañas que indican qué tipo de información se puede obtener; las cuatro de la derecha tiene cada una un desplegable que consta de diferentes opciones. Se pueden consultar datos personales y de acceso, reconocimientos, gráfico del plan, permanencia, etc.

	Nueva consulta Seleccionar estudios Mis datos 🖌 Mi expediente 🖌 Mis trámites 🖌 Normativa 🖌	
Mi expediente > Año actual		
	Versión para imprimir	

También se puede imprimir el expediente incluyendo la nota media.

5. BAREMOS		

Baremos > Listado de baremos

Listado Expedientes Baremados			
CÁLCULO DE LA MEDIA			
Baremo	1 - R.D. 1497/1987, de 27 de noviembre y modificaciones posteriores	×	
Clases de asignatura existentes		Clases de asignatura a incluir en cálcuto	
Sin determinar A Afin Formacón básica Complementaria Prácticas externas Fundamental Jubre Beccón Ubly Beccón Ubly Beccón Metodológica Oblgatoria Optatora Poctoum Proyecto Fo de Carrera Complementos de Formacón Trabajo fin de Grado Trabajo fin de máster	53 33	* *	
TIPOS DE EXPEDIENTES			
Expedientes matriculados en el año académico	2023/24 Anual 🗸		
Centro desde	100 - Facultad de Ciencias	(v)	
Centro hasta	100 - Facultad de Ciencias	× +	

Con este listado se pueden obtener datos de estudiantes matriculados en un determinado año académico, en una o en varias asignaturas, con la nota media del expediente académico según baremo, seleccionando las clases de asignaturas a incluir en el cálculo y demás parámetros que permite la pantalla.

El campo Cv del listado indica el número de asignaturas que se ha tenido en cuenta para hacer el cálculo de la nota media. Se puede generar en formato Excel y en pdf.

6. PROGRAMAS DE INTERCAMBIO

Programas de intercambio > Captura de Equivalencias Prog. Intercambio

En esta opción de menú se introducen las asignaturas que han cursado en la universidad de destino los alumnos que han participado en un programa de intercambio. Es necesario hacerlo para que aparezcan esas asignaturas en el SET.

Se selecciona alumno y programa de intercambio:

tros procesos > Programas de intercambio > Captura de Equivalencias Prog. Intercambio											
Seleccion Prog	ramas Intercambio										
	Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Especialidad	Programa de intercambio	Fecha de Renuncia	Versión			
k	2022/23-0	109	448	131	0	ERASMUS - Erasmus		0			

Aparece la siguiente pantalla en la que se introduce el nombre de la universidad donde el alumno ha cursado las asignaturas de intercambio y se graba.

Inf. Prog. Int. Asig. Prog. Int.	Calif. Prog. Int.
Informacion del Program	a de Intercambio
DNI/Pasaporte N.I.P	
Nombre	
Año académico	2022/23-0
Centro	109 - Facultad de Economía y Empresa
Plan estudios	448 - Graduado en Administración y Dirección de Empresas
Estudios	131 - Administración Dirección Empresa
Tipo estudios	5 - Grado
Especialidad	0 - Sin determinar
Programa de intercambio	ERASMUS - Erasmus
Universidad	Universiteit Gent
	🛄 Grabar

Posteriormente se pulsa la pestaña "Asig. Prog. Int".

Otros procesos > Programas de intercambio > Captura de Equivalencias Prog. Intercambio

inf. Prog. Int.	Asig. Prog. Int. Calif. Prog. Int.					
Asignaturas	s en Programa de Intercambio					
Asignatura del Pr	ograma Intercambio	Advanced Finance	cial Statement Analysis			
Calificación						
Nota numérica		0,00				
Créditos		6,00				
Asignatura del Pl	an de Estudios	27320 - Análisis	de estados financieros $$			
	Asignatura del Programa Intercambio	<u>2</u>	Calificación 00	Capturar equivalencias Nota numérica	Créditos 88	Asignatura del Plan de Estudios
׼	Advanced Financial Statement Analysis			0.00	6.00	
	Advanced i manerae Statement Anatysi.	,		0,00	6,00	27320 - Análisis de estados financieros
׼	Marketing Communication	,		0,00	6,00	27320 - Anàlisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I
× Ľ	Marketing Communication Strategic Management			0,00	6,00 6,00	27320 - Anàlisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I 27322 - Dirección estratégica
× C × C × C	Marketing Communication Strategic Management Corporate Finance			0,00 0,00 0,00	6,00 6,00 6,00	27320 - Análisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I 27322 - Dirección estratégica 27323 - Dirección financiera
× C × C × C	Marketing Communication Strategic Management Corporate Finance Management Control	•		0,00 0,00 0,00 0,00	6,00 6,00 6,00 6,00	27320 - Anälisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I 27322 - Dirección estratégica 27323 - Dirección financiera 27325 - Contabilidad directiva
× C × C × C × C	Marketing Communication Marketing Communication Strategic Management Corporate Finance Management Control Production and Logistics Management			0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	6,00 6,00 6,00 6,00 6,00	27320 - Análisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I 27322 - Dirección estratégica 27323 - Dirección financiera 27325 - Contabilidad directiva 27326 - Dirección de la producción
× C × C × C × C × C	Marketing Communication Marketing Communication Strategic Management Corporate Finance Management Control Production and Logistics Management Business Skills			0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	6,00 6,00 6,00 6,00 0,00 4,00	27320 - Análisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I 27322 - Dirección estratégica 27323 - Dirección financiera 27325 - Contabilidad directiva 27326 - Dirección de la producción 27327 - Dirección de recursos humanos
× C × C × C × C × C × C	Marketing Communication Marketing Communication Strategic Management Corporate Finance Management Control Production and Logistics Management Business Skills Human Resources Management			0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	6,00 6,00 6,00 6,00 0,00 4,00 5,00	27320 - Análisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I 27322 - Dirección estratégica 27323 - Dirección financiera 27325 - Contabilidad directiva 27326 - Dirección de la producción 27327 - Dirección de recursos humanos 27327 - Dirección de recursos humanos
× Ľ × Ľ × Ľ × Ľ × Ľ	Marketing Communication Marketing Communication Strategic Management Corporate Finance Management Control Production and Logistics Management Business Skills Human Resources Management Valuation and Financial Risk Management	nt		0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0	6,00 6,00 6,00 6,00 0,00 4,00 5,00	27320 - Análisis de estados financieros 27321 - Dirección comercial I 27322 - Dirección estratégica 27323 - Dirección financiera 27325 - Contabilidad directiva 27326 - Dirección de la producción 27327 - Dirección de recursos humanos 27327 - Dirección de recursos humanos 27328 - Gestión de riesgos financieros

- En esta pantalla se introduce la denominación y el número de créditos de las asignaturas cursadas en la universidad de destino en el idioma original. Posteriormente este dato será multiplicado por 10 para obtener las horas lectivas y así aparecerá en el SET.
- Las asignaturas que se introduzcan han de estar asociadas a asignaturas de la Universidad de Zaragoza, aunque de momento esta relación es meramente informativa. No hay que informar sobre la calificación, hay que dejarla en blanco, para que el SET visualice correctamente la información. A continuación se pulsa grabar.
- No hay que rellenar la pantalla de Calif. Prog. Int., ya que estas asignaturas se califican a través de la aplicación EXAS - Gestión de exámenes.

7. GESTIONES INDIVIDUALES DE EXPEDIENTES

El menú "Gestiones individuales de expedientes" consta de los siguientes submenús:

- Premios
 - Concesión de premios extraordinarios
- Autorizaciones de simultaneidad de estudios
- Introducción de prácticas extracurriculares

Gestiones individuales de expedientes

O Premios

Autorizaciones de simultaneidad de estudios

Introducción de Prácticas Extracurriculares

7.1. PREMIOS

Gestiones individuales de expedientes > Premios > Concesión de premios extraordinarios

Al seleccionar al alumno aparecerá la siguiente pantalla.

Otros procesos > Gestiones individuales de expedientes > Premios > Concesión de premios extraordinarios

Mantenimiento de premios extra	aordinarios
DATOS DEL ESTUDIANTE	
N.LA DNI/Pasaporte Nombre	
Estudios finalizados o en simultaneidad	715 - Salud Global: Integración de la Salud Ambiental, Humana y Animal 🗸
Centro	Facultad de Veterinaria
Plan estudios	Máster Universitario en Salud Global: Integración de la Salud Ambiental, Humana y Animal
Año académico	2021/22-0 🗸
Premio extraordinario	Premio Extraordinario
Órgano que concede	Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza
Fecha de concesión	30/03/2023
	💇 Limpiar 🕅 Grabar

En "Estudios finalizado o en simultaneidad" si hay varios se selecciona el expediente correspondiente, así como el Premio extraordinario, el Órgano que concede, se introduce la fecha de concesión, y se graba.

En la parte inferior de la pantalla se visualizará el registro, que se puede eliminar y/o modificar pinchando en el correspondiente icono.

	Estudios finalizados o en simultaneidad	Centro	Plan estudios	Premio extraordinario	Órgano que concede	Fecha de concesión
×	715 - Salud Global: Integración de la Salud Ambiental, Humana y Animal	105 - Facultad de Veterinaria	Máster Universitario en Salud Global: Integración de la Salud Ambiental, Humana y Animal	Premio Extraordinario	Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza	30/03/2023

7.2. AUTORIZACIONES DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

Gestiones individuales de expedientes > Autorizaciones de simultaneidad de estudios

Se busca y selecciona al alumno. En la parte superior de la misma figurarán los datos del alumno. A continuación los expedientes/estudios abiertos de dicho alumno y el botón de consulta de los expedientes cerrados.

El centro en donde se van a comenzar los nuevos estudios, introduce y graba los siguientes datos:

- Centro
- Plan de estudios
- Fecha de autorización

Otros procesos > Gestiones individuales de expedientes > Autorizaciones de simultaneidad de estudios

Autorizaciones de simultaneidad de estudios										
N.I.A Nombre			DNI/Pas	aporte						
EXPEDIENTES/ESTUDIOS ABIER	ros									
Universidad		Centro	Estudios	Plan estudios	Especialidad	Estado/Motivo				
Universidad de Zaragoz	3	Facultad de Veterinaria	130 - Veterinaria	Graduado en Veterinaria		A/				
			Consultar expedientes cer	ados						
Centro	0			~						
Plan estudios	0									
Estudios Especialidad			Tipo es	udios						
Especialidad	0									
ו כנוות על מענטוובמנוטוו										
				_						
			🗹 Limpiar 🛛 🖳 G	rabar						

Los datos aparecerán informados en la parte inferior de la pantalla, que se pueden eliminar, modificar y/o consultar (solamente se puede modificar la fecha de autorización), pinchando en los correspondientes iconos.

	Centro	Estudios	Plan estudios	Especialidad	Condic.	Estado/Motivo
× 🗹 📷	105-Facultad de Veterinaria	721-Nutrición Animal	630-Máster Universitario en Nutrición Animal			

7.3. INTRODUCCIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Gestiones individuales de expedientes > Introducción de prácticas extracurriculares

La información de las prácticas externas extracurriculares aparecerá en los certificados y en el SET.

El procedimiento es el siguiente: se busca y selecciona al alumno. En la pantalla "Mantenimiento Prácticas Extracurriculares" se introducen los datos que indica la pantalla y se graba.

Salud Global: integración de la S 2023/24-0	slud Ambiental, Humana y Animal	Estudios Especialidad	715 - Salud Global: Integración de la Salud Ambiental, Humana y Animal		
2023/24-0					
	v				
0					
			<u>/ ()</u>		
0					
0					
0 [Número entero, sin decimales				
	Acepta un decimal y la separación ha de ir con una coma (")				
0					
			<i>"</i> (1)		
 O Docenti 			1		
O Otro		El patrón	a introducir es APELLIDO_1 APELLIDO_2, NOMBRE		
	cepta decimales y la separación ha de ir con una co	ma (",")			
	Docente Otro Predicter te	Ocerte Ocerte			

es individuales de excedientes à Introductión de Dréctices Form

8. LISTADOS

Este módulo consta de los siguientes listados:

- Listado de alumnos titulados
- Listado baremado de créditos pendientes
- Listado de estadísticas
- Estadística de estudiantes repetidores
- Listado de alumnos de RyT
- Listado de estudios posibles

A continuación se reproduce la pantalla de petición del listado de alumnos titulados:

otros procesos > cistados > cistado de a	lumnos titutados			
CRITERIOS DE SELECCIÓN				
Año académico Desde	2023/24-0 🗸	Año académico hasta	2023/24-0 🗸	%
 Fecha fin de estudios Desde 	19/03/2024 (dd/mm/yyyy)	Fecha fin de estudios hasta	19/03/2024	(dd/mm/yyyy)
Centro Desde	100 - Facultad de Ciencias			v
Centro hasta	9999 - SIN ADSCRIPCION			 ✓ ½
Estudios Desde	100 - Ciencias Ambientales		`	v
Estudios hasta	7115 - Programa de Doctorado en Didáctica de las	Ciencias Experimentales	`	✓ #
Tipo estudio desde	1 - Diplomatura o equivalente 🗸			
Tipo estudio hasta	8 - Máster y Doctorado 🗸 🏏			
Plan estudios				
1 - D. en Enfermería 2 - Licenciado en Derecho			^	
3 - TRABAJO SOCIAL "SAN V	ICENTE DE PAUL"	2		
6 - L. en Ciencias Económica:	s y Empresariales S.Empr			
7 - Licenciado en Veterinaria		✓ ≪	*	
Baremo			V	
Tipo de ordenación	Apellidos y nombre 💙			
		🖌 Aceptar	1	

Para obtener cualquier listado, en la pantalla previa de petición de datos, se cumplimentan los campos requeridos en función de los datos que se quiere obtener. Al aceptar aparecerá la pantalla "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión" y se procesa.

- Unos listados se pueden obtener en formato PDF o en EXCEL, y algunos en ambos formatos.
- Se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso y el archivo adjunto con el resultado del proceso; para ello se introduce la dirección de correo. Si no se desea recibir el correo se desmarcará la opción "Enviar por email".

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado en Procesos y Listados respectivamente, de la pestaña "Mi cuenta" situada en la parte superior de la pantalla. Algunos listados solo se obtienen desde esta opción.

9. ESTUDIOS POSIBLES

En este menú se realizan dos procesos:

- Dar de alta los siguientes tipos de accesos:
 - 8 Estudios interuniversitarios
 - 50 Acceso cursos tutelados homologación
 - 52 Estudiantes visitantes
 - 53 Acceso complementos de formación Máster/Doctorado
 - 54 Plan específico, 85% superado
 - 59 Acuerdo doble titulación
 - 60 Personal de la D.G.A
 - 61 Mención titulado otra universidad
 - 62 Admisión por circunstancias especiales
 - 63 Acceso para la gestión de prácticas EE.PP.
 - Gestión de la matrícula condicionada en Máster

Este menú consta de tres pestañas: Localización del alumno, Datos personales y Estudios posibles.

Se busca al alumno y se selecciona la pestaña "Estudios posibles".

3000051050005					
Localización de estudiante Datos personales Estu	dios posibles				
DNI/Pasaporte		NLP		NLA	
Nombre					
Año académico	0 2023/24-0 ¥				
Centro	0	~			
Plan de estudios	0 🗸				
Estudios					
Tipo de estudio					
Especialidad	0 V				
Año académico de permiso	2023/24-0 ¥				
Estudios Oficiales/Propios	0 V				
Tipo de acceso	Debe introducir datos de acr	ceso para este estudio posible			
Matricula condicional	No				
Pacificata contributat	O Si Motivo	v			
		Datos de acceso a los estudios	🕅 Grabar 🧳 Limpiar		
	Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Especialidad

9.1. ESTUDIOS POSIBLES: DAR DE ALTA UN ACCESO

Para dar de alta un acceso hay que cumplimentar, mediante los desplegables, los siguientes campos:

- Año académico
- Centro
- Plan de estudios
- Especialidad. Este campo no se puede dejar en blanco. Para los planes sin especialidad se selecciona el valor 0- sin especialidad.
- Año académico de permiso
- Estudios oficiales/propios

Se pincha en generales":

Estudios Posibles	Estudios	Posibles

					Î					
Localización de estudiante Datos	personales Estudios posibles				~					
Introducir datos acceso generales										
DNI/Pasaporte Nombre Centro Plan estudios	N.LP 100 - Facultad de Ciencias 266 - Movilidad para máster		N.LA							
Tipo de acceso a los estudios Nodo inicio estudios	8 - Estudios interuniversitarios 0 ~	~								
		Notver Informar Datos								

En esta pantalla hay que cumplimentar:

- Tipo de acceso a los estudios.
 - 8 Estudios interuniversitarios, se autorizan al plan 266
 - 50 Acceso cursos tutelados homologación, se autorizan al plan 332
 - 52 Estudiantes visitantes, se autorizan al plan 107
 - 53 Acceso complementos de formación Master/Doctorado, se autorizan al plan 330
 - 54 Plan específico, 85% superado, se autorizan al plan 107
 - 59 Acuerdo doble titulación, se autorizan al plan al que se le va a dar el título
 - 60 Personal de la D.G.A
 - 61 Mención titulado otra universidad
 - 62 Admisión por circunstancias especiales
 - 63 Acceso para gestión de prácticas EE.PP.
- Nodo inicio estudios
- A continuación se pincha en Informar Datos. Dependiendo del tipo de acceso que se haya seleccionado aparecerá una pantalla u otra para cumplimentar.

9.1.1. Acceso 8 - Estudios interuniversitarios

En el acceso a estudios interuniversitarios aparecerá la siguiente pantalla en la que hay que cumplimentar los siguientes campos:

- Universidad
- Centro MEC
- Estudios
- Clase de estudios
- Tipo de estudios

Estudios Posibles

Localización de estudiante Datos personales	Estudios posibles
Datos acceso estudios interuniversitarios	
DNI/Pasaporte	NLP NLA
Nombre	
Centro	100 - Facultad de Ciencias
Plan estudios	266 - Movilidad para måster
Año académico	2023/24-0
Universidad	v
Centro MEC	
Estudios	ρ
Clase estudios	v
Tino de estudio	
	Volver

Una vez introducidos se acepta y devuelve a la pantalla anterior para introducir los datos de acceso al centro. En "Copiar datos de acceso a estudios" se acepta y aparecerá el mensaje *"Los datos de acceso al centro se han copiado correctamente"* y se pulsa *"Volver".*

Localización de alumno Datos personales	Estudios posibles								
Introducir datos acceso generales	Introducir datos acceso generales								
DNI/Pasaporte Nombre Centro 100 Plan estudios 266	NLP NLA Facultad de Ciencias Movilidad para máster								
DATOS DE ACCESO A LOS ESTUDIOS	8 - Estudios interuniversitarios								
Nodo inicio estudios									
	Notver Informar Datos								
DATOS DE ACCESO AL CENTRO									
Tipo de acceso al centro	Copiar datos de acceso a estudios 🗸 🗸 Aceptar								

La aplicación devuelve a la misma pantalla en la que también se pulsa *"Volver"* y a continuación a la pantalla principal de *"Estudios posibles"*, que hay que grabar.

En la parte inferior aparecerá informado el estudio posible. Pinchando en el icono correspondiente se puede consultar, eliminar o modificar siempre que el alumno no esté matriculado. Si ya lo estuviera solamente se podrá consultar.

Datos de acceso a los estudios 🦉 Grabar 🖉 Limpiar						
		Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Especialidad
Þ	× 🖌		100 - Facultad de Ciencias	266 - Movilidad para máster	634 - Movilidad para máster	0 - Sin especialidad

9.1.2. Accesos 50, 52, 53, 54, 59, 60, 61 y 62

En el resto de los tipos de acceso al pinchar en "Informar Datos" en la parte inferior de la pantalla aparecerá el campo "Datos de acceso al centro".

Estudios Posibles				
Localización de estudiante Datos personalo Introducir datos acceso generales	s Estudios posibles			ĺ
DNI/Pasaporte Nombre Centro 100 - Plan estudios 266 -	N.LP Facultad de Ciencias Movilidad para máster		N.LA	
DATOS DE ACCESO A LOS ESTUDIOS Tipo de acceso a los estudios Nodo inicio estudios	52 - Estudiantes Visitantes	v		
	Notver	Informar Datos		
DATOS DE ACCESO AL CENTRO	Copiar datos de acceso a estudios 💙 💜 Acc	eptar		

En "Copiar datos de acceso a estudios" se acepta y aparecerá el mensaje "Los datos de acceso al centro se han copiado correctamente" y se pulsa "Volver". La aplicación devuelve a la misma pantalla en la que también se pulsa "Volver" y a continuación a la pantalla principal de "Estudios posibles", que hay que grabar.

En la parte inferior aparecerá informado el estudio posible. Pinchando en el icono correspondiente se puede consultar, eliminar o modificar siempre que el alumno no esté matriculado. Si ya lo estuviera solamente se podrá consultar.

9.2 GESTIÓN DE LA MATRÍCULA CONDICIONADA EN MÁSTER

De acuerdo con lo dispuesto en el RD 822/2021, la Universidad de Zaragoza ha establecido una normativa que permite la matrícula condicionada en un Máster Universitario. El artículo 4 del RD dice textualmente: *"Esta consistirá en permitir que un o una estudiante de Grado al que le reste por superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS, podrá acceder y matricularse en un Máster Universitario, si bien en ningún caso podrá obtener el título de Máster si previamente no ha obtenido el título de Grado."*

Estos expedientes de máster quedan en un estado "condicional" que impide que el alumno pueda pedir el título de máster (no le ofrece la posibilidad de solicitarlo en la Sede Electrónica). Cuando obtiene el título del grado que le da acceso, hay que corregir el estado de aquellos expedientes con matrícula en estado condicional y que ya han solicitado el título (CO), para que pueda solicitar el correspondiente título de máster.

Los casos afectados se pueden buscar en el "Listado global de solicitudes". Adicionalmente, puede servir de ayuda el "Listado de estudios posibles" (Expedientes > Listados > Listado de estudios posibles), que ofrece información acerca de título de acceso y si ya está solicitado, la fecha de expedición.

El procedimiento es el siguiente:

Expedientes sigm@ > Estudios posibles

Expedientes > Estudios Posibles						^
Localización de estudiante Dat	tos personales	Estudios posibles				
DNI/Pasaporte Nombre			N.I.P	756718	N.LA	
Año académico		◎ 2023/24-0 ∨				
Centro		0	•	~		
Plan de estudios		•				
Estudios						
Tipo de estudio						
Especialidad		•				
Año académico de permiso		2023/24-0 🗸				
Estudios Oficiales/Propios		• •				
Tipo de acceso		Debe introducir date	os de acceso para este estudio posible			
Matrícula condicional		No Si Motivo		~		
			Datos de acceso a los estudios	🖺 Grabar 🖉 Limpiar		
		Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Especialidad
	Matriculado	2023/24-0	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura	519 - Máster Universitario en Arquitectura	675 - Arquitectura	0 - Sin especialidad
ti 🖌 🖉 🖉	Matriculado	2017/18-0	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura	470 - Graduado en Estudios en Arquitectura	157 - Estudios en Arquitectura	0 - Sin especialidad

Se busca y selecciona al alumno. En la pestaña "Estudios posibles" se selecciona el registro a corregir. Puede hacerse tanto desde el botón "Cambiar tipo de acceso" como desde el de "Modificar".

Ca de	mbiar tipo acceso	Modific	ar				
	4	×	Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Especialidad
	🖬 🖉 🔎	Matriculado	2023/24-0	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura	519 - Máster Universitario en Arquitectura	675 - Arquitectura	0 - Sin especialidad

En este último caso muestra la pantalla inicial de esta pestaña con los campos de la información del registro seleccionado.

Expedientes > Estudios Posibles					
					^
Localización de estudiante Datos personales	Estudios posibles				
					`
DNI/Pasaporte		N.I.P		N.I.A	
Nombre					
Año académico	2023/24-0				
Centro	110 - Escuela de In	geniería y Arquitectura			
Plan de estudios	519 - Máster Univer	sitario en Arquitectura			
Estudios	675 - Arquitectura				
Tipo de estudio	6 - Máster				
Especialidad	0 - Sin especialidad				
Año académico de permiso	2023/24-0				
Estudios Oficiales/Propios	0				
Tipo de acceso	2 - Acceso a ciclos				
Matricula conditional	O No Fecha n	natrícula firme 🛅	(dd/mm/aa)		
Matricula condicional	Si Motivo	Estudios previos al Máster pendientes	~		
		Datos de acceso a los estudios	Modificar 🖉 Limpiar		
	Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Especialidad
🖬 🖉 🔎 🔮 Matriculado	2023/24-0	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura	519 - Máster Universitario en Arquitectura	675 - Arquitectura	0 - Sin especialidad
📷 🖉 🔎 🛛 🖉 Matriculado	2017/18-0	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura	470 - Graduado en Estudios en Arquitectura	157 - Estudios en Arquitectura	0 - Sin especialidad

Para continuar, tanto si se accede con un botón o con otro, hay pulsar en el botón "Datos de acceso a los estudios", y en esta pantalla en "Informar Datos".

Localización de estudiante Datos personal	les Estudios posibles	
Introducir datos acceso generales		
DN//Pasaporte Nombre Centro 1: Plan estudios 5:	NLP 10 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura 19 - Máster Universitario en Arquitectura	NIA
DATOS DE ACCESO A LOS ESTUDIOS		
Tipo de acceso a los estudios Nodo inicio estudios	2 - Acceso a ciclos O	Búsqueda de título
	Volver Informar Datos	
DATOS DE ACCESO AL CENTRO		
Tipo de acceso al centro	Copiar datos de acceso a estudios 🖌 🖌 Aceptar	

Se introduce "Fecha de expedición" y se acepta.

Localización de estudiante Datos pe	rsonales Estudios posibles		
Introducir datos acceso ciclos			
DNI/Pasaporte	N.I.P	N.I.A	
Nombre			
Centro	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura		
Plan estudios	519 - Máster Universitario en Arquitectura		

DATOS DE ACCESO			
Código del título	2502677	Año académico	2023
Descripción	Grado en Estudios en Arqui 📝		
Universidad	Universidad de Zaragoza	\mathcal{P}	
Fecha de expedición	dd / mm / aaaa		
Calificación del título de acceso	5 , 99		
Convocatoria fin estudios	▼	Año fin estudios	2022
	🖌 Aceptar 🛛 🔊 Volver		

Al aceptar devuelve a la pantalla anterior, en la que se pulsa "Volver".

Localización de estudiante Datos per	rsonales Est	udios posibles			
Introducir datos acceso generale	s				
DN//Pasaporte Nombre Centro Plan estudios	110 - Escuela 519 - Máster L	N.I.P de Ingenieria y Arquitectura Iniversitario en Arquitectura	75] N.I.A	756
DATOS DE ACCESO A LOS ESTUDIOS					
Tipo de acceso a los estudios		2 - Acceso a ciclos			Búsqueda de título
Nodo inicio estudios		0			
			Notver Informar Datos	l	
DATOS DE ACCESO AL CENTRO					
Tipo de acceso al centro		Copiar datos de acceso a estudios 🗸	🖌 Aceptar		

Al volver lleva de nuevo a la pantalla inicial de "Estudios posibles". En "**Matícula condicional**" el botón 'Sí' - Motivo: 'Estudios previos al Máster pendientes', se cambia a "**No**". En "Fecha matrícula firme" no es necesario introducir nada.

Localización de estudiante Datos personales	Estudios posibles				
DNI/Pasaporte Nombre		N.LP		NLA	
Año académico	2023/24-0				
Centro	110 - Escuela de Ing	jeniería y Arquitectura			
Plan de estudios	519 - Máster Univers	sitario en Arquitectura			
Estudios	675 - Arquitectura				
Tipo de estudio	6 - Máster				
Especialidad	0 - Sin especialidad				
Año académico de permiso	2023/24-0				
Estudios Oficiales/Propios	0				
Tipo de acceso	2 - Acceso a ciclos				
Matrícula condicional	O No Fecha m	atrícula firme	(dd/mm/aa)		
	Si Motivo	Estudios previos al Máster pendientes 🕚	~		
		Datos de acceso a los estudios	Modificar 🖉 Limpiar		
	Año académico	Centro	Plan estudios	Estudios	Especialidad
📅 🖉 🔎 🛛 🖉 Matriculado	2023/24-0	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura	519 - Máster Universitario en Arquitectura	675 - Arquitectura	0 - Sin especialidad
📷 😰 🔎 🛛 🖉 Matriculado	2017/18-0	110 - Escuela de Ingeniería y Arquitectura	470 - Graduado en Estudios en Arquitectura	157 - Estudios en Arquitectura	0 - Sin especialidad

Para finalizar hay que pulsar en "Modificar", tras lo que muestra un aviso de que los datos se han grabado con éxito.

Este proceso arregla el expediente pero el registro de la solicitud de acceso quedará como se grabó, es decir, con los estudios previos no finalizados.

10. RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

El menú "Reconocimiento y transferencia de créditos" consta de los siguientes submenús:

- Introducción directa
- Anulación de Reconocimiento y transferencia



En este menú realizan los siguientes procesos:

- Acceso por reconocimiento.
- Gestión e incorporación al expediente del alumno de las asignaturas que tengan consideración de superadas por el reconocimiento de otros estudios previos.
- Transferencia de aquellas asignaturas en los casos que corresponda de acuerdo a la normativa actual vigente.

10.1. INTRODUCCIÓN DIRECTA

Reconocimiento y Transferencia de créditos > Introducción directa

Se selecciona al alumno, aparecerá la pestaña de datos personales y se pasa a la siguiente "Cabecera solicitud". Si el alumno ya tiene expediente en la Universidad de Zaragoza, se selecciona el expediente en el que se va a hacer el reconocimiento o la transferencia, o se pulsa "Añadir". Si no tiene expediente se pasa directamente a la "Cabecera de la solicitud".

CABECERA SOLICITUD

Reconocimiento para acceso

Se cumplimenta Año académico, Centro, Plan de estudios, Fecha de solicitud, Con efectos económicos (Aplica bonificación) = SI, Reconocimiento para acceso = SI y nodo de acceso.

Al seleccionar SI aparece a continuación el resto de la pantalla, "Datos de procedencia del alumno que accede por RyT (opcional)". Se graban estos datos y se continúa gestionando la siguiente pestaña, Estudios previos.

	directa	
Localización de estudiante Datos personale	s Cabecera solicitud	
)atos personales		
Ni/Pasaporte ombre	NLP NLA	
DATOS SOLICITUD		
Año académico	2023/24-0 V (Utilizado en el cálculo de tasas)	
Plan de estudios	100 * Recurso de Cancas	
Tipo de estudio	Juan Habababa Habababa Habababa Habababababa	
Estudios	114 - Geologia	
Estado solicitud	En curso de introducción	
Fecha solicitud	25/03/2024 (dd/mm/las)	
Con efectos económicos (Aplica bonificación)	Si 👻	
Reconocimiento para acceso	R @ 04 O	
Tipo de acceso	13 - Reconcimiento de estudios V	
Nodo de acceso	0 •	
DATOS DE PROCEDENCIA DEL ESTUDIANTE QUE A	CCEDE POR RYT (OPCIONAL)	
Procedencia del estudiante	× ×	
	Editar detalle	
Detalle no informado		

Reconocimiento para expedientes ya matriculados

Se selecciona el expediente y en la cabecera de la solicitud se cumplimenta Año académico, Fecha de la solicitud y Con efectos económicos (Aplica bonificación) = SI. Al grabar esta pantalla aparecerá la siguiente pestaña, Estudios previos.

50/61

Reconocimiento y Transferencia de créditos > Introducción directa

Localización de estudiante Da	atos personales	Cabecera solicitud	Estudios previos	Relaciones	Incompatibilidades	Resolución		
				~ <u></u>				
Datos personales								
DNI/Pasaporte Nombre			N.I.P]	N.I.A	
DATOS SOLICITUD								
Año académico	2023/24	4-0 ♀ (Utilizado en el	cálculo de tasas)					
Centro	100 - Fac	ultad de Ciencias						
Plan de estudios	588 - Gra	duado en Geología						
Tipo de estudio	5 - Grado							
Estudios	114 - Geo	ología						
Estado solicitud	Propuesta	3						
Fecha solicitud	1 25	/03/2024 (dd/mn	1/aa)					
Con efectos económicos (Aplica bonif	icación) Si 🗸							

ESTUDIOS PREVIOS

Para añadir los estudios previos se elige, una de las opciones disponibles, mediante la fecha situada a la izquierda de cada una:

🖍 Volver 🛛 💾 Grabar

Expedientes > Reconocimiento y Transferencia de créditos > Introducción directa

Loc	calización de alumno	Datos personales	Cabecera solicitud			
	catización de atamito	Batos personates		staalos previos		
Dato	os personales					
DNI/Pa	asaporte		N.I.P		N.I.A	1
Nombr	re	Linerqu				
0	Para añadir estudios p	orevios a esta solicituo	l utilice alguna de las opcio	nes disponibles a continuaci	ión	
×.	Añadir nuevo estudio	previo de tipo:		~		
k	Añadir como estudios	previos asignaturas sup	eradas desde otros expedient	es del alumno.		
k	Añadir estudios previo		odianta			
	Anauli Cocucios previo	os ya transferidos al exp	eulente.			

Añadir nuevo estudio previo de tipo.

Esta opción permite dar de alta un nuevo estudio previo. Para ello se elige del desplegable el tipo de estudio y se selecciona por medio de la flecha de la izquierda:

- EU Enseñanzas universitarias
- EL Experiencia laboral
- NO Enseñanzas no oficiales

mo y Transferencia de créditos > Introd

- OF Estudios CFGS
- OA Otras actividades
- Añadir estudios previos asignaturas superadas desde otros expedientes del alumno. Esta vía permite seleccionar asignaturas ya superadas en otros expedientes del alumno (distintos al expediente asociado a la solicitud de RyT en curso), y añadirlas como estudios previos en esta solicitud.
- Añadir estudios previos ya transferidos al expediente.

Esta vía permite seleccionar créditos ya transferidos al expediente asociado a la solicitud en curso (transferencias realizadas desde otras solicitudes de RyT previas y asociadas a este mismo expediente), y añadirlos como estudios previos en la solicitud en curso, con la intención de utilizarlos ahora como orígenes de reconocimientos.

Importar estudios previos desde plantilla. Esta opción no se utiliza en la Universidad de Zaragoza.

	catización de atomno	Cabecera solicitud	Estudios previos			
ducción de estudios universitarios						
ducción de estudios universitarios						
ducción de estudios universitarios		17 AR 10				
Active of US Defended and Seal of Defended and Seal	ducción de estudios universita	rios				
Carlado en La universidad razional. Carlado en La universidad razional. Carlado en una universidad razional. Carlado en una universidad razional. Carlado de asignatura de la universidad Otos THO Y THULADÁN DEL ESTUDIO PERIOD N Carlado DEL ESTUDIO PERIOD No SI (ndo reconocimientos) No SI (ndo reconocimientos) SI (ndo recon	VERSIDAD DEL ESTUDIO PREVIO					
Conside on othe universidad national Conside on othe universidad national Conside on othe universidad Codego de asignatura de la universidad Otos	Cursado en la Universidad de Zaragoza					
Califorder per una unhersidad estrajora Califorder per services o per Associationa Otros Otros or scienciation o per Associationa or scienciationa s	Cursado en otra universidad nacional					
Califordie OF ESTUDIO O DE ASOLATIRA Cédiço de asignatura de La universidad Otros mmo Y TITULACIÓN OF ESTUDIO PERVIO sei asólei sein insultación: Si (pola reconocimientor) Si	Cursado en una universidad extranjera					
Códejo de záljupatura de la universidad Image: Constantia de la universidad Ofices Image: Constantia de la universidad Image: Constantia de la universidad Image: Constantia de la universidad Image: Constantia de la universidad Image: Constantia de la universidad Image: Constantia de la universidad Image: Constantia de la universidad	ICEIPCIÓN DE ESTUDIO O DE ASIGNATURA					
Otios TIGO Y TITULACIÓN OFLESTUDIO PREVAO e: Si (soto reconocimientos) No No Case asignatora Case asi	Código de asignatura de la universidad		0			
Artin y TITULACIÓN DEL ESTUBIO PERVIO Teres	Otros					
HTHD Y TITULACIÓN LOTL ESTURIO PREVAD Ref:						
rer v v v v v v v v v v v v v v v v v v	YTRO Y TITULACIÓN DEL ESTUDIO PREMO					
addrie V Si (sola reconocimientas) No No No No No No No No No No	0:			v		
International of a foreign exceeded and an an an and a second and a se	ación:		instant (A)	Ma		
los batos AcAdéricos DELE ESTUDIO PREVIO a Clase asignatara radémico Calicación A - Aprobado ~ ta	KION HINGGAGA.	O Si (Solo reconocini	uenuoj	nu		
na Care edigatora Care edigatora Eana Convocatoria Convoc	NOS DATOS ACADÉMICOS DEL ESTUDIO PRE	WIO				
académico Centrocatoria Convocatoria V Catilicación A - Aprobado V sita V	na 📃 📃	✓ Clase a	esignatura	~	Rama	¥
nia Catilicación A - Aprobado V	académico O	✓ Crédito	n 0		Convocatoria	¥
	4	Catifica	A - Aprobado	×		
	14 IL.S					
				Importar datos del histórico		

En el siguiente ejemplo se ha seleccionado Añadir nuevo estudio previo > EU – Enseñanzas universitarias:

Se introducen los datos en la pantalla "Introducción de estudios universitarios" y se graba. La aplicación devuelve a la pantalla anterior y el estudio previo aparecerá informado en la parte inferior de la misma.

Este registro se puede eliminar o modificar pinchando en el icono correspondiente.

Reconocimiento y Transferencia de créditos > Introducción directa

Localización de estudiante	Datos personales	Cabecera solicitud	Estudios previos	Relaciones	Incompatibilidades	Resolución				
Datos personales										
DNI/Pasaporte			N.I.P				N.I.A			
Nombre										
A Dara añadir estudios pre	vios a esta solicitud uti	ilice alguna de las onc	iones disponibles a cou	ntinuación						
	svios a esta solicitad aci	nice arguna de las opc	iones disponibles a col	nennaeron						
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		FIL 5 -2								
Anadir nuevo estudio	previo de tipo:	EU - Ens	enanzas universitarias	•						
Anadir como estudios	previos asignaturas supe	eradas desde otros expe	dientes del estudiante.							
Anadir estudios previo	os ya transferidos al expe	diente.								
Importar estudios pre	vios desde plantilla									
Estudios previos a rece	onocer o transferij	r								
Estuarios previos a reco	Shoter o transierin									
	Descripción	Ð	Тіро		Propósit	o 🗄 Cré	éditos 🖯 🛛 Ař	io académico 🛛 🖻	Calificación	🖯 Nota 🗄
26415 - Tratamient	o estadístico e informático geológicos	de datos	Enseñanzas univers	itarias	Reconocimiento o	transferencia	6.0	2022	A - Aprobado	

En este momento aparecerán las pestañas "Relaciones" y "Resolución".

RELACIONES

ento y Transferencia de créditos > Introdu

En esta pestaña se relacionan las asignaturas origen y destino del reconocimiento.

Si el estudio previo no se relaciona, una vez que se resuelve, pasa a ser transferido y tampoco se liquida.

ocalización de estudiante Datos personales Cabecera solicitud Estudio	os previos Relaciones	Incompatibilidades Resolución	
tos personales			
Pasaporte N.I.P		N.I.A	
Incorporar Transferencias	Incorporar Reconocimientos	Generación automática de plantilla destino	
A Asignatura	A	Asignatura	Í
A Asignatura 26415 - Tratamiento estadístico e informático de datos geológicos	A 24900	Asignatura Idioma moderno Inglés B1	, in the second se
A Asignatura 26415 - Tratamiento estadístico e informático de datos geológicos	A 24900	Asignatura Idioma moderno Inglés B1 Geología estructural	,
A Asignatura 26415 - Tratamiento estadístico e informático de datos geológicos	A 24900 26408 26429	Asignatura Idioma moderno Inglés B1 Geología estructural Análisis de cuencas	,
A Asignatura 26415 - Tratamiento estadístico e informático de datos geológicos	A 24900 26408 26429 26429 26430	Asignatura Idioma moderno Inglés B1 Geologia estructural Análisis de cuencas Análisis estructural: técnicas y aplicaciones	,

Cada relación se añade, se graba y aparecerá en la parte inferior de la pantalla.

to u Tenneferonein de créditor » Introducción di

CAPTURA DE RELACIONES			
Incorporar Transferencias	Incorporar Reconocimies	Generación automática de plantilla	
Lista de asignaturas origen	Lista de asignatu	ras destino	
A Asignatura	A	Asignatura	^
26415 - Tratamiento estadístico e informático de datos geológicos	24900	Idioma moderno Inglés B1	
	26408	Geología estructural	
	26429	Análisis de cuencas	
	26432	Enseñanza y divulgación de la geolo	jía
	26433	Fundamentos de petrogénesis	~
Lista de Relaciones Establecida	Añadir Añadir Safaran Grabar as	Limpiar Asignatura destino	
26415 - Tratamiento estad geoli	ístico e informático de datos ógicos	26430 - Análisis estructural: técnicas y ap	

Cada registro se puede eliminar o modificar pinchando en el correspondiente icono.

"Incorporar reconocimientos". En el caso de que el destino de la relación no sea una asignatura del plan sino que sean créditos, se debe pinchar en "Incorporar reconocimientos" y aparecerá la siguiente pantalla:

Localización de alumno Datos persor	Cabecera solicitud	Estudios previos	Relaciones Resolución		
Datos personales					
DNI/Pasaporte Nombre		N.I.P		N.I.A	
— AÑADIR RECONOCIMIENTO ————					
Asignatura	k				(
Número de creditos a reconocer					
Curso de la optatividad	~	Ť			
		Notver Vali	dar los datos introducidos 📑 Añadir		

Los datos introducidos se validan y se añaden. Nos devuelve a la pantalla anterior en la que se marca la asignatura origen y se relaciona con la OP correspondiente. Se añade y se graba.

RESOLUCIÓN

ter - De

En esta pestaña se validan los datos introducidos y si todo es correcto aparece el siguiente mensaje: *"Validación correcta, ya puede resolver la solicitud pulsando el botón Resolver"*.

54/61

DATOS SOLICITUD		
Solicitud	70067	
Version	0	
Estado Solicitud	Propuesta	
Expediente		
Estado expediente	Abierto	
Fecha solicitud	25/03/2024	
Fecha resolución	25/03/24 (dd/mm/aa) 📷	
RECONOCIMIENTOS SOLICITADOS — Consultar Reconocimiento 26450 - Análtsis estructur	al: técnicas y apticaciones	Estado Pendiente de resolucion
TRANSFERENCIAS SOLICITADAS		
Consultar Estudio Previo		Estado
Es necesario validar para resolve	er la solicitud	
INCIDENCIAS SIMULACIÓN INCORPORA	сібн	
		alder for dates benduction

Una vez resuelto se puede generar el informe de resolución, así como anular la resolución si fuera necesario.

A continuación aparecen las siguientes pestañas para continuar con el proceso: Liquidación académica, Incorporación y Documentación.

LIQUIDACIÓN ACADÉMICA

En esta pantalla aparecerá seleccionada por defecto la clase de liquidación asociada, dentro del mismo año académico, a la liquidación previa de matrícula.

6 Se ha seleccionado por defecto la	a clase de liquidación asociada, dentro del mismo año académico, a la liquidación previa de MAT
DATOS ECONÓMICOS PARA LA LIQUIDACIÓN	I DE CRÉDITOS RECONOCIDOS
Año académico	2023/24-0
Clase liquidación	• 0 - Ordinaria
Becas	0-No solicita beca 🗸
Con efectos económicos (Aplica bonificación)	Si
FORMA DE PAGO	
Forma do pago	Felded Deserters M
roma de pago	
Fecha de movimiento	25/03/2024 (dd/mm/aa)
MOROSIDAD DEL ESTUDIANTE	
Importe total de morosidad	0,00€
	Aceptar

En el caso de estudiantes no matriculados todavía en el curso académico, principalmente en el caso de los estudiantes de acceso por reconocimiento, si se marca la casilla "Aplicación descuento" se despliegan los descuentos disponibles y se selecciona el que corresponda.

Aplicación descuento		
	Disponible	Seleccionado
Tipo descuento	2-Famila numeroza especial 3-Personal U.Z. 9-Ortrais causas 20-Ortrais beneficiarios Fondo Social 25-Sontutada en tubu por premio extraordinario 35-Discapacitados 42-Victimas terrorismo y participantes operaciones paz 43-Gratuidad en duplicado de tubio	, ,
Becas	0-No solicita beca 🗸 🗸	
Con efectos económicos (Aptica bonificación)	Si	

Finalmente se acepta incluso aunque se le vaya a eximir al alumno del pago de algún reconocimiento.

A continuación se seleccionan los créditos a liquidar marcando en la casilla de la izquierda de la asignatura, y se acepta.

- DATOS SOI	LICITUD							
Solicitud		70067						
Versión		1						
Estado Solic	itud	Resuelta						
Expediente								
Estado expe	diente	Abierto						
- SELECCIÓN	N DE CRÉDITOS A LIQU	IDAR						
	Consultar	Eximir del pago	Reconocimiento	Estado				
	h	k	26430 - Análisis estructural: técnicas y aplicaciones	Resuelto				
 LISTA DE C 	RÉDITOS YA LIQUIDAD	DOS PARA EL MISMO EXPEDIEN	TE Y AÑO DE LA SOLICITUD					
Consultar	Reconocimiento		Origen liquidación Estado					
– LISTA DE C	- LISTA DE CRÉDITOS EXIMIDOS DE PAGO PERTENECIENTES A LA SOLICITUD ACTUAL							
Consultar	Obliga a pagar		Reconocimiento	Estado				
			🖌 Aceptar 🔊 🔊 Volver					

Si es el caso, se marca la flecha "Eximir del pago" y aparecerá el mensaje: "¿Desea eximir el pago de los créditos reconocidos correspondientes a la asignatura seleccionada? Esto dejará la asignatura directamente en disposición de ser incorporada al expediente".

Si finalmente hubiera que pagar el reconocimiento eximido se marca en "Obliga a pagar" y se acepta.

SELECCIÓN	DE CRÉDITOS A LIQUIDAR			
	Consultar	Eximir det pago	Reconocimiento	Estado
LISTA OF C	DÊNITAK VA LINIKIDADAK DADA EL M	ISNO EVENIENTE V AÑO DE LA COLUTTION		
1.13 IV. DE 1	neorios in cogninicos inicier n	CONCLUSION REAL PROVIDE LA SOLICIÓN DE LA SOLICIÓN		
Consultar	Reconocimiento		Origen liquidación Estado	
LISTADEZ	RÉDITOS EXIMIDOS DE PAGO PERTIS	NECIENTES & LA SOLICITUD ACTUAL		
	and			
Lonsultar	obliga a pagar	19912 - Estructura aconómica da España	Es disposición de secionomento	
2		TOAT - PROPERTY CONTINUES OF TRANSPORT	En experimentes del monipolition	
			Correction descents	
			Aceptar Volver	

INCORPORACIÓN

El último paso es la incorporación. Si todo es correcto se pulsa "Incorporar reconocimientos" y el reconocimiento pasará al expediente del alumno. Se obtendrá el "Informe del estado de la solicitud de reconocimientos y transferencias de créditos".

En la parte inferior de la pantalla aparecerán también las incidencias si las hubiera.

También es posible anular la incorporación pinchando en la casilla "Anular".

DATOS SOLICITUD			
Solicitud			
Versión	1		
Estado Solicitud	+ Resuelta		
Expediente			
Estado expediente	Abierto		
Año académico de incorporación	2021/22-0 🗸		
•			
RECONOCIMIENTOS INCORPORADOS			
Anular	Consultar	Reconocimiento	Estado
RECONOCIMIENTOS PENDIENTES DE IN	ICORPORAR		
Consultar Reconocimiento			Estado
18812 - Estructura económic	a de España		En disposición de ser incorporado
INCIDENCIAS INCORPORACIÓN			
		Incorporar Reconocimientos	

DOCUMENTACIÓN

En la última pestaña se pueden obtener el Impreso Reconocimientos, Abonarés Reconocimientos, Informe Resolución Solicitud e Informe Incorporación Solicitud.

57/61

En esta pantalla tiene disponibles los impresos de la solicitud de RyT consultada. Si el año consultado es el actual, también puede tener a su disposición los documentos de pago que correspondan en función de la forma de pago seleccionada. Recuerde imprimir, descargar o enviarse por correo electrónico estos documentos si necesita conservarlos.

Documento	Opciones
Impreso Reconocimientos 🍺	₽ 🖶 🛃
Abonarés Reconocimientos 🍺	P 🖶 🛃 🗠
Informe Resolución Solicitud 듉	₽ 🖶 🛃
Informe Incorporación Solicitud 듉	P 🖶 🗶 ⊠

10.1.1. Modificar estudios previos resueltos y no incorporados

En una solitud ya resuelta se puede modificar la nota y la calificación del estudio previo. Para ello se selecciona la solicitud y en la pestaña de estudios previos, el estudio previo que se va a modificar.

Solo se **permitirá cambiar la nota y calificación de un estudio previo**, si la asignatura reconocida a partir del estudio previo que se pretende modificar, no está todavía incorporada al expediente del alumno.

En caso de estar ya incorporada, no se permitirá modificar ni la nota ni la calificación de ninguno de los estudios previos que figuren como orígenes de la relación de reconocimiento. Para hacerlo se deberá proceder como se indica en el siguiente apartado 10.1.2 Anular reconocimientos incorporados.

							<u></u>	<u> </u>		
roducción de estudi	os universitarios									
INIVERSIDAD DEL ESTUDIO	PREVIO									
ursado en la	21 - Universidad o	le Zaragoza		•]						
ESTUDIO PREVIO										
escripción	Tratamiento estadis	tico e informático de dal	os geológicos							
CENTRO Y TITULACIÓN DEL I	ESTUDIO PREVIO									
entro:	100 - F	icultad de Ciencias								
tulación:	427- Ma	temáticas								
tulación finalizada:	No									
ama conocimiento del estudi	D									
idigo ISCED:					~					
arran arran comfairean										
4	DEL ESTODIO PREVIO									
ioma Re stadámice	1012/27.0	~	Clase asignatura		40				Kama	1 - Junio
ota	2.5		Catificación		N - Notable	~			convocatoria	3 - 70110
ateria										

En caso que el estudio previo cuya nota se modifique, no forme parte de ninguna relación de reconocimiento, y por lo tanto figure como una transferencia de créditos en el expediente del alumno, se modificará no solo la nota y calificación del estudio previo, sino también la nota y calificación de la transferencia de créditos asociada.

10.1.2. Anular reconocimientos incorporados

Un reconocimiento ya incorporado se puede anular marcado la casilla "Anular" y pinchando en "Anular incorporación" de la pestaña Incorporación.

Esta anulación **se utiliza para modificar el año académico de incorporación**. Y una vez anulado se puede modificar también la nota y la calificación del estudio previo como se indica en el anterior apartado.

DATOS SOLICITUD -			
Solicitud		70067	
Versión		1	
Estado Solicitud		Resuelta	
Expediente			
Estado expediente		Abierto	
Año académico de incor	poración	2023/24-0 🗸	
RECONOCIMIENTOS IN	CORPORADOS		
🗌 Anular	Consultar	Reconocimiento	Estado
	×.	26430 - Análisis estructural: técnicas y aplicaciones	Incorporado al expediente
		Anular incorporación	

10.2. ANULACIÓN DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA

Reconocimiento y Transferencia de créditos > Anulación de Recon. y Transf.

CABECERA SOLICITUD

Para anular reconocimientos o transferencias se selecciona al alumno y aparecerá la cabecera de la solicitud, en la que se selecciona la solicitud en la que se va a anular el reconocimiento.

Reconocimiento	Reconocimiento y Transferencia de créditos > Anulación de Recon. y Transf.									
Localizaci	ión de estudiante Cabecera solicitud Reconocimientos Transferencias Incompa	tibilidades								
Seleccior	nar solicitud									
	Centro	Estudios	Tipo de estudio	Plan estudios	Solicitud	Fecha solicitud	Estado	Versión		
×.	100-Facultad de Ciencias	114	5	588	58848	05/10/2022	Resuelta	1		
•	100-Facultad de Ciencias	114	5	588	58852	05/10/2022	Solicitada	0		
k	100-Facultad de Ciencias	114	5	588	70067	25/03/2024	Resuelta	1		

Una vez seleccionada se acepta.

Reconocimiento y Transferencia de créditos > Anulación de Recon. y Transf.

Datos personales DNI/Pasaporte Nombre	NIP NIA							
DATOS SOLICITUD								
Año scadémico	2023							
Centro	100 - Facultad de Ciencias							
Plan de estudios	588 - Graduado en Geología							
Tipo de estudio	S - Grado							
Estudios	114 - Geología							
Estado solicitud	Resuelta							
Fecha solicitud	25/03/2024 (Utilizado en el cálculo de tasas)							
Con efectos económicos (Aplica bonificación)	Si							
Reconocimiento para acceso	No							
	✓ Aceptar							

RECONOCIMIENTOS

En esta pestaña se marcan los reconocimientos que se quieren anular y se pulsa "Anular".

DATOS S	OLICITUD								
Solicitud			70067						
Versión			1						
Estado Sol	icitud		Resuelta						
Expediente	e								
Estado exp	oediente		Abierto						
RECONO		ANULADOS							
Consultar Descripción			Fecha Anulación						
RECONO	CIMIENTOS I	STABLECIDOS							
Anular	Consultar	Descripción					Año Liquidación	Origen incorporación	Estado
	•	26430 - Análisis estruc	ctural: técnicas y aplicaciones	i			2023-0	EXPS	Incorporado al expediente
					🖉 Anular				

Si todo es correcto la aplicación informará con el siguiente mensaje: "La anulación de reconocimientos se ha realizado correctamente. Se han realizado las modificaciones correspondientes de movimientos contables".

TRANSFERENCIAS

En esta pestaña se marcan las transferencias que se quieren anular y se pulsa "Anular".

DATOS SOLIC	ITUD				
Solicitud					
Versión		1			
Estado Solicitu	d	Resuelta			
Expediente					
Estado expedie	ente	Abierto			
- TRANSFEREN	CONSULTAR	Descripción			
	×.	5 - Aquatic ecosystem restoration. Programa Erasmus+			
	k	6 - Environmental assessment. Programa Erasmus+			

Si todo es correcto aplicación informará con el siguiente mensaje: "La anulación de transferencias se ha realizado correctamente."

🖉 Anular

