



Unidad SIGMA
Universidad Zaragoza

Manual de Usuario

Reserva de plazas Curso 2025/26

Marzo de 2025

Unidad Sigma. Vicegerencia Académica

Versión 1

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PAGO RESERVA DE PLAZA	3
2.1. Reserva de plazas: Menú secretaría	4
2.2. Reserva de plazas. Menú autoservicio	6
2.3. Bloquear/desbloquear estudios posibles	10
2.4. Listado de reservas de plazas	12
2.5. Gestión reserva	13
3. CONCILIACIÓN DEL IMPORTE DE LA RESERVA DE PLAZA EN MATRÍCULA	16
4. DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE LA RESERVA DE PLAZA	18

1. INTRODUCCIÓN

En el curso 2017/18 se implementó en SIGMA la opción de menú denominada "**Pago reserva de plazas**" para poder gestionar el pago de la reserva de plazas para estudios de Máster, mediante el abono de un importe fijo anticipado sobre el importe de la liquidación de matrícula.

Se añadió una nueva actividad académica denominada **RPL - Reserva plaza máster** y un nuevo submenú denominado "Pago reserva de plazas" en el módulo de TAS dentro del menú "Gestión de Movimientos".

La reserva de plazas se ofrece como autoservicio y el pago se realizará exclusivamente por TPV, mediante tarjeta de crédito o débito. No obstante, también está disponible en perfil secretaría para los casos en los que sea necesaria vuestra intervención.

Solamente pueden realizar el pago de la reserva de plazas el estudiantado admitido que esté **traspasado a matrícula** en los estudios en los que se activa el proceso de reserva.

Para evitar que se puedan matricular estudiantes admitidos que no cumplen los requisitos de matrícula regulados en la resolución de la Universidad de Zaragoza, por la que se hacen públicos los plazos y el procedimiento de acceso, admisión y matrícula en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario, se ha parametrizado el proceso de traspaso para que **todos** tengan su "estudio posible" bloqueado. Por tanto, para permitir matrícula a los estudiantes que corresponda habrá que desbloquear sus "estudios posibles".

Posteriormente, en el curso académico 2022/23, se introdujo en la gestión de la reserva de plaza la opción de pago de reserva por **llamamiento**. Cada secretaría desde la opción explicada en el **punto 2.1. "Reserva de plazas: Menú secretaría"** creará las reservas correspondientes y el estudiante desde el autoservicio de [Pago por internet con tarjeta de crédito o débito por TPV](#) de la Secretaría Virtual deberá abonar el importe de la reserva. Si dicha reserva de plaza no es abonada en el plazo establecido, la secretaría deberá anular esta reserva de plaza desde la opción detallada en el último apartado del menú "**Gestión reserva**".

La reserva no siempre implica realizar el pago de un importe. Pueden excluirse del pago aquellos estudiantes que se benefician de exención de esta tasa para los colectivos que determine la anteriormente citada resolución. Estas reservas exentas de pago se realizarán desde el menú "**Gestión reserva**" disponible solamente en perfil de secretaría.

Si en el proceso de matrícula los movimientos de la reserva están validados y conciliados, se descuenta el importe anticipado indicando en la liquidación de la matrícula que dicho importe se ha pagado con anterioridad. El movimiento de tasas de la reserva **se anula** y el movimiento de la matrícula se concilia automáticamente por el importe anticipado.

2. PAGO RESERVA DE PLAZA

La gestión de la reserva de plazas está en el módulo de tasas - en el menú de "Gestión de Movimientos" - submenú "Pago reserva de plazas":

- Reserva de plazas (secretaría y autoservicio)
- Bloquear/desbloquear estudios posibles
- Listado reserva plazas
- Gestión reserva



2.1. Reserva de plazas: Menú secretaría

El proceso de pago de reserva de plazas lo realiza el estudiantado a través de la opción "**Pago reserva plaza máster**" disponible en la **Secretaría virtual en el apartado de "Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado"**. En el punto 2.2 se detalla el proceso reserva de plazas por autoservicio.

A continuación, se detalla el **proceso de reserva de plazas con el perfil de secretaria** para los casos en los que sea necesaria vuestra intervención, como la creación de reserva de plazas al **estudiantado admitido en fase 1 por llamamiento** que se **deberá realizar desde este menú**. Posteriormente, se deberá abonar el importe de la reserva por el autoservicio de pago por TPV.

En primer lugar, se muestra una pantalla que permite seleccionar el año académico; se muestra el actual por defecto. **Importante seleccionar el año correspondiente (2025/26)**. Como siempre, se permite introducir o buscar al estudiante con el icono de lupa. Una vez introducido/localizado el NIP se pulsa "Continuar".

La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma. En la parte superior hay una barra de navegación con los enlaces: Mis Aplicaciones, Mi cuenta, Soporte y Desconexión. A la izquierda se encuentra un menú lateral con varias opciones, entre las que destaca 'Pago reserva de plazas' y dentro de ella, 'Reserva de Plazas'. El área principal de la pantalla está titulada 'Reserva de plazas' y contiene un formulario con los campos 'Año/Semestre' (con un selector desplegable que muestra '2025/26-0') y 'NIP Alumno' (con un campo de texto y un icono de lupa). Debajo de estos campos hay dos botones: 'Limpiar' y 'Continuar', este último está rodeado por un círculo azul.

En la zona de edición se muestra una lista desplegable con los "estudios posibles" del estudiante en los que está activa la reserva de plazas y no se ha realizado aún dicha reserva.

En perfil autoservicio-estudiante hay definido un rango de fechas en el cual el estudiantado va a poder efectuar el pago de la reserva de plaza. Esta restricción de fechas no existe en perfil secretaria.

Se indica uno de los valores de la lista de estudios; se selecciona el campo "Importe" y la única forma de pago es Pago electrónico (TPV). Pulsamos "Reservar".

La imagen muestra la siguiente pantalla del proceso de reserva. En la parte superior sigue la misma barra de navegación. El menú lateral es idéntico. El formulario principal, titulado 'Reserva de plazas', ahora incluye un campo para 'NIP Alumno' con subcampos para 'Nombre', 'DNI' y 'Año académico'. Debajo de esto, hay un campo 'Selecciona plan de estudios' con un selector desplegable que muestra 'Máster Universitario en Abogacía y Procura'. A continuación, el campo 'Importe' muestra 'Reserva plaza máster (300 €) - 300' con un icono de moneda. El campo 'Forma de pago' muestra 'Pago Electrónico (TPV)' con iconos de Visa y Mastercard. En la parte inferior del formulario hay dos botones: 'Volver' y 'Reservar', este último rodeado por un círculo azul. En la base de la pantalla hay una barra de filtros con campos para 'Código', 'Centro', 'Actividad académica', 'Código', 'Plan de estudios', 'Importe' y 'Estado'.

En este momento, se ha generado un movimiento con la actividad académica RPL (se puede consultar en consulta de movimientos).

IMPORTANTE: En este punto se ha creado la reserva de plaza al estudiantado admitido en fase 1 por llamamiento. Posteriormente, se deberá abonar el importe de la reserva por el autoservicio de pago por TPV.

Al pulsar "Aceptar" se inicia el pago de la reserva por TPV. A continuación, se mostrarán las pantallas de la plataforma de pago TPV de CECA.

Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

Gestión de Movimientos

- Consulta de Movimientos
- Generación de Pagos Manuales
- Pago reserva de plazas**
 - Reserva de Plazas
 - Bloquear/desbloquear estudios posibles
 - Listado reserva plazas
 - Gestión reserva
- Gestión de Cintas
- Informes
- Informes II
- Mantenimientos de alumnos

Gestión de Movimientos > Pago reserva de plazas > Reserva de Plazas

Información del pago seleccionado

Centro	102 Facultad de Derecho
Actividad académica	RPL - Reserva plaza máster
Tipo de estudio	6 - Máster
Importe a pagar	300 €

i Se va a procesar el pago mediante tarjeta de crédito o débito.

[Volver](#) [Aceptar](#)

Al finalizar la reserva se emite un comprobante.

- En la zona de selección se muestra las reservas realizadas por el estudiante ese año y el estado de las mismas: pendiente, pagado, anulado.

Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

Gestión de Movimientos

- Consulta de Movimientos
- Generación de Pagos Manuales
- Pago reserva de plazas**
 - Reserva de Plazas
 - Bloquear/desbloquear estudios posibles
 - Listado reserva plazas
 - Gestión reserva
- Gestión de Cintas
- Informes
- Informes II
- Mantenimientos de alumnos

Gestión de Movimientos > Pago reserva de plazas > Reserva de Plazas

NIP Alumno
Nombre
DNI
Año académico

Reserva de plazas

Selecciona plan de estudios

Importe

Forma de pago

i Selecciona plan de estudios

[Volver](#) [Reservar](#)

	Código	Centro	Actividad académica	Código	Plan de estudios	Importe	Estado
	102	Facultad de Derecho	RPL - Reserva plaza máster	642	Máster Universitario en Abogacía y Procura	300	Pagado

2.2. Reserva de plazas. Menú autoservicio

El estudiantado va a realizar el pago de la reserva de plaza por autoservicio a través de la opción "[Pago reserva plaza máster](#)" disponible en la Secretaría virtual en el apartado de "**Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado**". El estudiantado desde autoservicio, siempre que este traspasado a matrícula, deberá realizar el pago de la reserva de plaza de máster. En este autoservicio creará su propio movimiento de RPL que abonará por TPV.

El proceso de pago de la reserva por llamamiento se recoge en el punto anterior y en la guía para el pago de la reserva de plaza.

Nuevo ingreso Grado Máster oficial Doctorado Estudios propios Becas Internacionales Títulos

Secretaría virtual

Acceso y Admisión a Grado

Pruebas de Acceso a la Universidad (EvAU)

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

Pruebas de Acceso para mayores de 25 y de 45 años

- > Inscripción
- > Consulta de resultados

Acceso mayores de 40 años con experiencia profesional

- > Inscripción
- > Consulta de resultados

Admisión a estudios de Grado

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

Traslado de Expediente EvAU a otras universidades

- > Solicitud de traslado

Solicitud de Admisión en Máster Universitario o Doctorado

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

Automatricula en Grado, Máster Universitario y Doctorado

Se accederá como siempre con NIP y contraseña administrativa.

Secretaría Virtual

	Identidad administrativa (para trámites electrónicos): obtención y cambio
	Carnet universitario
	Pago on-line de recibos académicos y de EvAU
	Ayudica

Universidad Zaragoza

Iniciar sesión

USUARIO/A

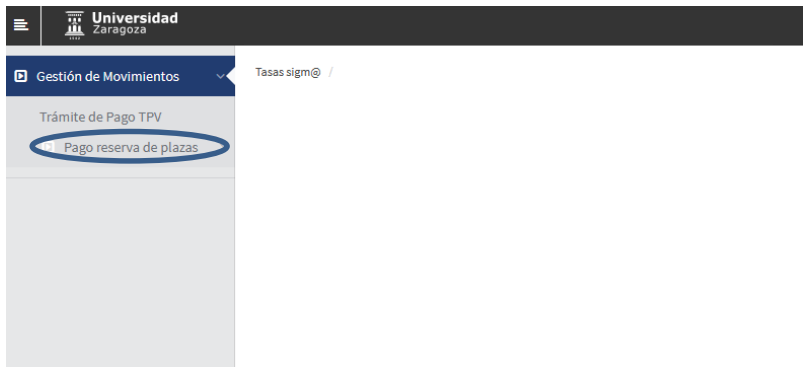
Usuario/a

Contraseña

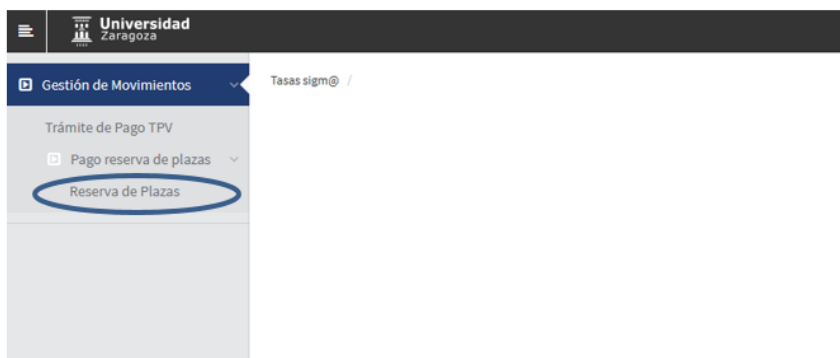
Contraseña

Entrar

Pulsamos el menú "Pago reserva de plazas".



Posteriormente pulsamos Reserva de Plazas.



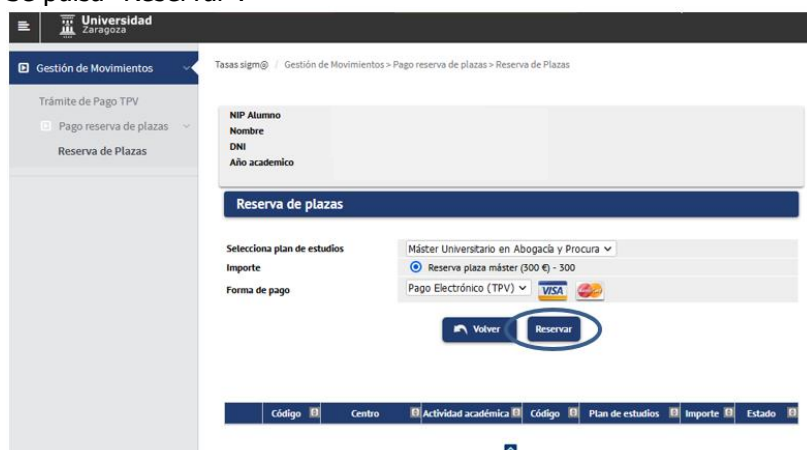
Se selecciona el año en cuestión (2025/26) y pulsamos "Continuar"



Se muestra una pantalla donde se puede seleccionar el plan de estudios para el cual se va a efectuar la reserva de plaza (en caso de tener concedido el acceso a más de un plan, se debe elegir mediante el desplegable "Selecciona plan de estudios" el máster para el que se desea confirmar el pago de la reserva).

El importe de la reserva será posteriormente descontado del pago de la matrícula. Se selecciona el campo "Importe" y la única forma de pago es Pago electrónico (TPV).

Se pulsa "Reservar".



Se pulsa "Aceptar" y se inicia el pago de la reserva por TPV.

A continuación se rellenan los campos con los datos de la tarjeta bancaria.

Tarjetas válidas: VISA Y MASTERCARD.

- **Tarjeta:** 16 cifras de la tarjeta bancaria.
- **Código de seguridad:** 3 cifras del código de validación.
- **Fecha de caducidad:** Se introduce el mes y año de caducidad de la tarjeta.

Una vez rellenos todos los campos se pulsa "Pagar".

A continuación, se pulsa "Aceptar" y se espera a la confirmación del pago.

Espere mientras se confirma la información del pago

 Espere por favor ...

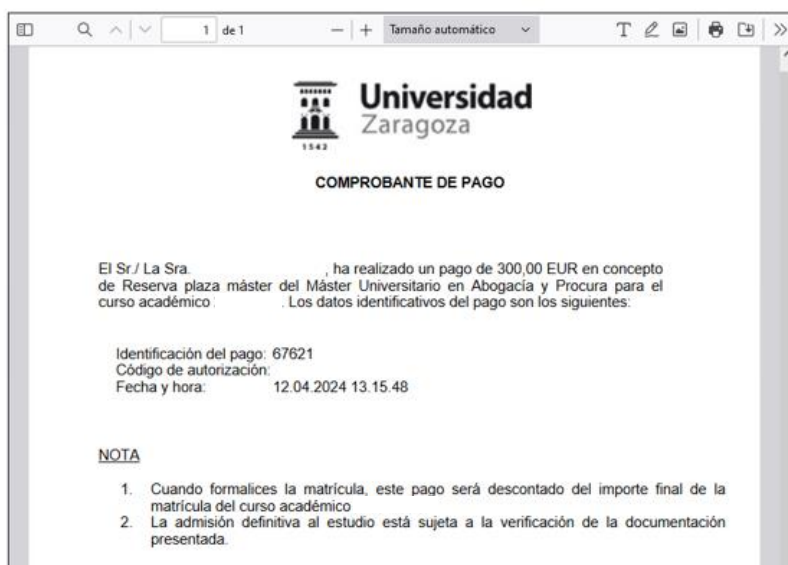
 Este proceso de confirmación del pago con la entidad bancaria puede tardar varios minutos.

Una vez finalizado correctamente el pago, la reserva ha quedado formalizada y se muestra un comprobante de pago el cual se puede descargar, imprimir, etc.

Documentación

 Volver

Enviar por correo electrónico



Una vez abonada la reserva de plaza de máster si se vuelve a entrar al menú Reserva de Plazas se muestra el registro del movimiento RPL en estado pagado.

Universidad Zaragoza

Gestión de Movimientos / Tasas sigm@ / Gestión de Movimientos > Pago reserva de plazas > Reserva de Plazas

Trámite de Pago TPV

- Pago reserva de plazas
- Reserva de Plazas

NIP Alumno

Nombre
DNI
Año académico

Reserva de plazas

Selecciona plan de estudios

Importe

Forma de pago

 Volver  Reservar

	Código	Centro	Actividad académica	Código	Plan de estudios	Importe	Estado
	102	Facultad de Derecho	RPL - Reserva plaza máster	642	Máster Universitario en Abogacía y Procura	300	Pagado

IMPORTANTE:

Si se ha intentado realizar el pago de la reserva de plaza con resultado negativo, se queda grabado el movimiento pero, lógicamente, sin validar ni conciliar. Para abonar este movimiento hay que ir a la opción **"Trámite de Pago TPV"**.

En el menú pago reserva de plazas no se puede volver a pagar.

El/la estudiante tiene que ir a la opción **"Trámite de Pago TPV"**, seleccionar el año académico que sale por defecto (cualquiera) o el año en cuestión (2025/26) y pulsar el botón **"Buscar"**.

Se selecciona el icono de flecha debajo de la columna "Acción" para seleccionar el pago pendiente.

Acción	Año/Semestre	Centro	Plan de estudios	Actividad académica	Tipo Estudio	Importe	Tipo Movimiento
		102 - Facultad de Derecho	642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura	RPL - Reserva plaza máster	6 - Máster	300	Pago Único/Primer Pago

Finalmente pagar.

Información del pago seleccionado	
Centro	102 - Facultad de Derecho
Plan de estudios	642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura
Actividad académica	RPL - Reserva plaza máster
Tipo Estudio	6 - Máster
Importe	300
Forma de pago	TPV

A continuación se muestran las pantallas ya informadas anteriormente de la plataforma de pago TPV.

2.3. Bloquear/desbloquear estudios posibles

Por defecto, todos los estudiantes traspasados a matrícula desde Accesos tienen los estudios posibles bloqueados por seguridad. Desde esta opción, **cada centro deberá desbloquear a los estudiantes admitidos que cumplen los requisitos de matrícula** regulados en la resolución de la Universidad de Zaragoza, por la que se hacen públicos los plazos y el procedimiento de acceso, admisión y matrícula en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario.

Seleccionamos el submenú "Bloquear/desbloquear estudios posibles". Seleccionamos el año académico y plan correspondiente y "Buscar".

Mis Aplicaciones

Mi cuenta

Soporte

Desconexión

Gestión de Movimientos

Consulta de Movimientos

Generación de Pagos Manuales

Pago reserva de plazas

Reserva de Plazas

Bloquear/desbloquear estudios posibles

Listado reserva plazas

Gestión reserva

Gestión de Cintas

Informes

Informes II

Mantenimientos de alumnos

Gestión de Movimientos > Pago reserva de plazas > Bloquear/desbloquear estudios posibles

Buscar accesos a matrícula

Año académico2025/26-0

Plan642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura

Buscar

Se muestra todos los estudiantes traspasados a matrícula con los estudios posibles bloqueados. Junto a los datos de los mismos se muestran el estado en que se encuentra la reserva.

Despinchando las casillas de verificación de la columna 'Bloquear' de los estudiantes que cumplen los requisitos de matrícula y **pulsando el botón 'Grabar'** se desbloquean los estudios posibles permitiendo la posterior matrícula.

Con la opción del botón '**Desbloquear pagados y finalizados**', y **posteriormente 'Grabar'**, la aplicación desbloquea los estudios posibles a los estudiantes **admitidos de la fase 1** que tengan la reserva pagada (en verde) y tengan los estudios previos finalizados.

[illegible]

En el ejemplo que se muestra a continuación se ha desbloqueado a cinco estudiantes que cumplen con los criterios de reserva realizada y pagada y los estudios previos finalizados. Se puede comprobar esta información en el listado de reserva plazas. Este listado muestra el estado de la reserva y si tiene o no los estudios finalizados.

[illegible]

Importante:

La utilidad de “Desbloquear pagados y finalizados” solo sirve para estudiantes admitidos y con estudios finalizados de la fase 1. Para permitir la matrícula de los estudiantes admitidos con matrícula condicionada de la fase 1 y los admitidos de las sucesivas fases habrá que despinchar la casilla de verificación de la columna Bloquear y posteriormente grabar.

2.4. Listado de reservas de plazas

Para conocer el estado de las reservas se proporciona un listado que permite seleccionar los siguientes criterios:

- Año académico
- Plan de estudios
- Alumnos con reserva o alumnos con acceso al máster.

Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

Gestión de Movimientos

Consulta de Movimientos

Generación de Pagos Manuales

Pago reserva de plazas

Reserva de Plazas

Bloquear/desbloquear estudios posibles

Listado reserva plazas

Gestión reserva

Gestión de Cintas

Informes

Informes II

Mantenimientos de alumnos

Gestión de Movimientos > Pago reserva de plazas > Listado reserva plazas

Listado reserva de plazas

Año/Semestre: 2025/26-0 ▾

Plan: 642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura

Filtro Alumnos: Alumnos con reserva ☐ Alumnos con acceso al máster ☒

✓ Aceptar

Ejemplo de listado en formato pdf con filtro alumnos con acceso al máster.

Se muestran los alumnos traspasados a matrícula, si tiene o no reserva, el estado de los movimientos, fechas, importe y si tiene o no los estudios finalizados.

 Universidad Zaragoza Listado alumnos acceso Año Académico Plan 642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura								
DNI	NIP	Apellidos, Nombre	Reserva	Estado	Fecha validación	Fecha conciliación	Importe del movimiento	Estudios finalizados
			No				0	No
			Si	Validado y conciliado	12/04/2024	12/04/2024	300	No
			No				0	Si
			Si				300	Si
			Si	Validado y conciliado	12/04/2024	12/04/2024	300	No
			Si	Validado y conciliado	12/04/2024	12/04/2024	300	No
			No				0	No
			Si	Validado y conciliado	12/04/2024	12/04/2024	300	Si
			Si				300	No
			Si	Validado y conciliado	12/04/2024	12/04/2024	300	No
			Si	Validado y conciliado	12/04/2024	12/04/2024	300	No
			Si	Validado y conciliado	12/04/2024	12/04/2024	300	No

2.5. Gestión reserva

Desde este submenú se permite las siguientes tres acciones:

1. Crear reserva con importe 0
2. Cambiar reserva de un plan a otro
3. Eliminar reserva.

1. Ningún estudiante puede realizar desde autoservicio una reserva de plaza con importe 0. Solo se puede realizar desde el perfil de secretaría. Como hemos indicado anteriormente, anualmente en la resolución de la Universidad de Zaragoza, por la que se hacen públicos los plazos y el procedimiento de acceso, admisión y matrícula en las enseñanzas oficiales de Máster Universitario, se determina los colectivos exentos de pago. Por tanto, **debéis crear el movimiento de reserva de plaza** desde este menú.

Indicamos NIP estudiante y pulsamos botón "Añadir".



Se selecciona el plan de estudios en cuestión y pulsamos el botón “Reservar”.

The screenshot shows the 'Reserva de Plazas' form. On the left is a sidebar menu with options like 'Gestión de Movimientos', 'Consulta de Movimientos', 'Generación de Pagos Manuales', 'Pago reserva de plazas', 'Reserva de Plazas', 'Bloquear/desbloquear estudios posibles', 'Listado reserva plazas', and 'Gestión reserva'. The main area has a header 'Gestión de Movimientos > Pago reserva de plazas > Gestión reserva'. Below this is a form for 'NIP Alumno' with fields for 'Nombre', 'DNI', and 'Año/Semestre'. The 'Reserva de Plazas' section has a dropdown for 'Selecciona plan de estudios' set to '642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura'. At the bottom are two buttons: 'Volver' and 'Reservar', with 'Reservar' circled in blue.

Como muestra la siguiente pantalla, los datos se guardan correctamente. Pulsando el botón “Volver” se muestra la pantalla donde se muestra la información de la reserva con importe 0.

This screenshot shows the same 'Reserva de Plazas' form after a successful save. A message box at the top says 'Los datos se han guardado correctamente.' The 'Selecciona plan de estudios' dropdown remains at '642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura'. The 'Volver' button is now circled in blue, indicating it should be clicked to view the reservation details.

This screenshot shows the search results for the reservation. The form has a 'RESERVA' section with input fields for 'Año/Semestre' and 'NIP Alumno', and buttons for 'Buscar' and 'Añadir'. Below this is a table with the following data:

	Centros	Actividad académica	Código plan	Importe	Estado
	102 - Facultad de Derecho	RPL - Reserva plaza máster	642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura	0	Pagado

2. También permite cambiar el plan de estudios asociado a una reserva de plaza. Esta operación solamente es posible si se tiene acceso a otro plan de estudios del **mismo centro** en el que efectuó la reserva.

Se indica el NIP y "Buscar". Se muestra el registro de la reserva y se selecciona con el icono flecha.

The interface shows the 'Reserva de Plazas' section with a search form for 'Año/Semestre' and 'NIP Alumno'. Below the form is a table of reservations.

Centros	Actividad académica	Código plan	Importe	Estado
102 - Facultad de Derecho	RPL - Reserva plaza máster	582 - Máster Universitario en Derecho de la Administración Pública	300	Pagado

Se muestra una lista desplegable con los planes de estudios en los que tenga acceso. Se selecciona el que corresponda y pulsar botón "Reservar".

The interface shows the 'Reserva de Plazas' section with a dropdown menu for 'Selecciona plan de estudios'. The selected option is '642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura'. Below the dropdown are buttons for 'Volver' and 'Reservar'.

Como muestra la siguiente pantalla, los datos se guardan correctamente. Pulsando el botón "Volver" se mostrará en pantalla la información de la reserva modificada a otro plan.

The interface shows the 'Reserva de Plazas' section with a confirmation message: 'Los datos se han guardado correctamente.' Below the message is a dropdown menu for 'Selecciona plan de estudios' with the selected option '642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura'. Below the dropdown are buttons for 'Volver' and 'Reservar'.

Below this, the interface shows the 'Reserva de Plazas' section with a search form and a table of reservations.

Centros	Actividad académica	Código plan	Importe	Estado
102 - Facultad de Derecho	RPL - Reserva plaza máster	642 - Máster Universitario en Abogacía y Procura	300	Pagado

3. Esta opción también permite eliminar una reserva ya creada. Desde esta utilidad **anularemos** las reservas de plaza en los casos en los que **proceda la devolución** del importe abonado.

Importante: desde esta utilidad **habrá que eliminar las reservas creadas por la secretaría para llamamiento de reserva no abonadas en los plazos establecidos y también las reservas de plazas creadas por el estudiantado en el autoservicio no abonadas.** (en esta última variable los casos son mínimos)

El listado de reservas de plazas explicado en el punto 2.4 ofrece la información necesaria para el control de pagos.

En determinadas circunstancias hay que anular una reserva para realizar otra en el mismo plan. Por ejemplo, estudiante que ha generado el movimiento de RPL por 300 euros y acredita posteriormente una discapacidad y por tanto habría que cambiar la reserva a 0 euros.

Indicamos año académico y NIP y "Buscar". Se muestra el registro. A la izquierda dos iconos.

Pulsamos el icono de "baja lógica" para eliminar la reserva de plaza de ese plan.

La reserva de plaza se anula y también se anula el movimiento creado en tasas.

3. CONCILIACIÓN DEL IMPORTE DE LA RESERVA DE PLAZA EN MATRÍCULA

El importe de la reserva de plaza se descuenta en matrícula según las siguientes especificaciones:

1. El estudiante tendrá el pago de la reserva VALIDADO y CONCILIADO, para poder descontarlo de la matrícula.
2. Al realizar la matrícula:
 - a. Se generará el movimiento de matrícula por el importe total de ésta.
 - b. Se restará el importe pagado en la reserva (a modo de visualización en las pantallas de liquidación, estudiante/secretaría verá el importe total y la parte que debe realmente abonar).
 - c. Se validará y conciliará el movimiento de la matrícula por el importe abonado en la reserva y el movimiento de tasas de la reserva **se anula**.
 - d. Se generará un movimiento de devolución automático de actividad académica RPL en el que se validará y conciliará el importe que se haya restado en la matrícula.

Como excepción a este punto, en matrícula de estudiantes becarios y clases de liquidación 3 - Personal U.Z., 4 - Hijos y cónyuges de Personal U.Z., etc. se utiliza todo el importe de la reserva para compensar en su totalidad el importe de matrícula. De esta manera, que el importe de la reserva es mayor que el importe de matrícula, queda el movimiento de matrícula sobrepagado. Esta situación obliga a realizar la gestión de cargos manualmente para devolver el sobrepago no creando un movimiento de devolución automático en matrícula.



Universidad
Zaragoza

IMPRESO DE MATRÍCULA
CURSO ACADÉMICO 2023/24-0

100 - Facultad de Ciencias
540 - Máster Universitario en Química Industrial

El/La estudiante:

NIA:

NIP:

DNI:

Alumno/a Becario/a: **No**

DATOS ACADÉMICOS												
Código	Descripción	Grupo Asig.	Idioma	Periodo	Cur.	Mod.	Créd.	Clase	Convalid.	Cod. PI	Convoc. Agotad.	Veces matr.
60640	Química Industrial	1	Cast.	0	1	XX	10,0	Obligatoria	No	0	0	1
60641	Sistemas de gestión y legislación medioambiental	1	Cast.	0	1	XX	9,0	Obligatoria	No	0	0	1
60642	Química Medioambiental	1	Cast.	0	1	XX	8,0	Obligatoria	No	0	0	1
60643	Control de procesos y productos	1	Cast.	1	1	XX	6,0	Obligatoria	No	0	0	1
60644	Equipos para procesos químicos	1	Cast.	1	1	XX	6,0	Obligatoria	No	0	0	1
60645	Electroquímica y fotoquímica para la Industria	1	Cast.	2	1	XX	6,0	Obligatoria	No	0	0	1
60647	Materias primas renovables	6	Cast.	2	1	XX	3,0	Optativa	No	0	0	1
60649	Materiales inorgánicos avanzados	6	Cast.	2	1	XX	3,0	Optativa	No	0	0	1
60655	Trabajo fin de Máster	99		0	1	XX	9,0	Trabajo fin de máster	No	0	0	1

Créditos Matriculados: Obligatoria: 45,0 Optativa: 6,0 Trabajo fin de máster: 9,0

Créditos Superados:

CONCEPTOS APLICADOS			
Conceptos	Unidades	Imp. Unitario	Total
Créditos en 1ª matrícula	60,0	30,40 €	1.824,00 €
Seguro escolar	1,0	1,12 €	1,12 €
Apertura de expediente	1,0	31,90 €	31,90 €
Gastos fijos de matrícula	1,0	24,05 €	24,05 €
Total			1.881,07 €

TOTAL DE MATRÍCULA		
Conceptos aplicados	Descuentos	Total matrícula
1.881,07 €	0,00 €	1.881,07 €

PAGOS RESULTANTES DE ESTA OPERACIÓN (Solicitud / Última modificación de matrícula)					
Pago	Forma de Pago	Plazo del pago	Cuenta Bancaria	Fecha Pago	Importe a pagar
0	Importe pagado en la reserva de plazas			01/05/2023	300,00 €
1	Domiciliación Bancaria	25/07/2023	ES11*****	-	1.581,07 €

El pago de los precios públicos no supone la aceptación de la matrícula, quedando ésta condicionada a que el interesado reúna los requisitos establecidos. Esta liquidación es nula si lleva enmiendas o falta algún dato fundamental.

4. DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE DE LA RESERVA DE PLAZA

En este apartado se explica el proceso para devolver el importe de la reserva de plaza en los casos en los que proceda.

Recordamos que no se puede traspasar la reserva de un centro a otro y es el centro en el que se ha pagado la reserva de plaza el que debe tramitar la devolución del importe de la misma.

Primero hay que anular la reserva de plazas, proceso detallado en el apartado 3 eliminar reservas del punto 2.5. Gestión reserva y que a continuación repetimos.

En Tasas > Gestión de Movimientos > Pago reserva de plazas > Gestión reserva

Indicamos año académico y NIP y "Buscar". Se muestra el registro. A la izquierda dos iconos.

Pulsamos el icono de "baja lógica" para eliminar la reserva de plaza de ese plan.

La reserva de plaza se anula y también se anula el movimiento creado en tasas.

Posteriormente hay que ir a Tasas > Gestión de Movimientos > Consulta de Movimientos

Indicamos año académico y NIP y "Buscar". Se selecciona el movimiento con el icono flecha.

El movimiento está anulado permitiendo realizar la devolución con una gestión de cargos por el procedimiento normal. Recordamos que esta gestión de cargos se realiza desde el movimiento de RPL.