



Facultad de Educación
Universidad Zaragoza

Manual

AUTOMATRÍCULA

**Estudiantes SICUE y Erasmus+
2022/23**

(basado en el manual elaborado por Unidad Sigma en Junio de 2022)

Agosto de 2022

Secretaría Facultad de Educación

Versión 1.0

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ACCESO E INFORMACIÓN PREVIA	2
2.1. Cuándo automatricularse	2
3. EN LA APLICACIÓN	2
3.1. Entrada a la aplicación	3
3.2. Asignaturas a matricular	4
3.3. Confirmación de la matrícula	7
3.4. Documentación de la matrícula	7
4. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	8

1. INTRODUCCIÓN

Este manual recoge de una manera detallada todas las instrucciones necesarias para realizar el trámite de la automatrícula por los estudiantes que van a realizar movilidad SICUE y/o Erasmus+ durante el curso 2022/23, desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a Internet, recomendando realizar dicho trámite desde un ordenador personal.

2. ACCESO E INFORMACIÓN PREVIA

El servicio de automatrícula de la Universidad de Zaragoza está en la web de la Universidad (<http://www.unizar.es>) y en la página de "Secretaría Virtual", en el enlace: [Automatrícula por Internet](#).

Al entrar encontrará en primer lugar un conjunto de pantallas de presentación, en las que se dan las especificaciones académicas requeridas, así como información sobre precauciones en la navegación, posibilidad de consultas y comprobaciones, información genérica sobre los trámites a cumplimentar antes, durante y después de la realización de la automatrícula. La mayor parte de todas esas indicaciones e informaciones se van a repetir en este manual, en los apartados que corresponda; se recomienda leerlas atentamente antes de empezar para ver qué datos nos va a pedir la aplicación y reunirlos, si no los tenemos, para así evitar problemas y "paradas" en la introducción de la automatrícula.

2.1. Cuándo automatricarse

PLAZOS

- Para estudiantes que han aprobado todas las asignaturas en junio, desde el momento de la cita a partir del 1 de septiembre hasta el 3 de octubre de 2022.
- Para estudiantes que tengan asignaturas pendientes para septiembre, desde el momento de la cita hasta el 3 de octubre de 2022.
 - Primaria: a partir del 19 de septiembre
 - Infantil: a partir del 22 de septiembre.

CITA

- La automatrícula se realiza desde la [secretaría virtual](#) y está organizada por cita.
- Podrá consultar su cita [AQUÍ](#). Para realizar la matrícula necesitará su NIP y contraseña administrativa. Si no dispone de estos datos, se le facilitarán en la secretaría de la Facultad, previa presentación del DNI, o si viene otra persona en su lugar, deberá presentar una autorización firmada por el interesado y copias de los DNI de ambos. Puede consultar otras vías para recuperar su identidad administrativa en <https://sicuz.unizar.es/gestion-de-identidades/gestion-de-credenciales/gestion-de-credenciales-inicio>.
- No podrá realizar su matrícula antes de la hora de la cita.

3. EN LA APLICACIÓN

La aplicación de Automatrícula permite automatricarse desde cualquier equipo conectado a Internet. De esta manera el alumnado no tiene la necesidad de acudir a secretaria para matricularse. La Automatrícula proporciona una interfaz amigable para que el proceso de matrícula no suponga un problema. A lo largo del proceso se muestra información y mensajes de aviso que permite realizar su matrícula sin tener conocimientos de gestión académica.

3.1. Entrada a la aplicación

Como ya hemos indicado, dicho acceso está en el apartado "Secretaría Virtual" de la web de la Universidad de Zaragoza, bajo el epígrafe Automatrícula en Grado, Máster Universitario y Doctorado. La dirección web es: http://www.unizar.es/secretaria_virtual.html



Automatrícula en Grado, Máster Universitario y Doctorado

- > Citas para matrícula (sólo para Grado y Máster)
- > Automatrícula por internet
- > Pago por internet con tarjeta de crédito o débito por TPV
- > Consulta de matrícula

Pinchar en Automatrícula por internet



AUTOMATRÍCULA

Bienvenido al servicio de automatrícula por internet

CURSO 2021-22

> [Calendario académico](#)



Finalizados los plazos oficiales de matrícula del curso 2021-22 el servicio de automatrícula por internet permanecerá cerrado hasta el comienzo de los plazos del próximo curso académico.

ENTRAR

Consultas generales: ciu@unizar.es

Consultas académicas y administrativas:
Secretaría de su [centro](#)

La pantalla que aparece es similar a ésta.
Pinchar en el botón Entrar:

Introduzca su Usuario/a (es lo mismo que el NIP/NIA) y su contraseña administrativa; al introducir la contraseña, respete mayúsculas y minúsculas. Luego, pulse "Entrar".



Pulse sobre "Matrícula" y "Matrícula" otra vez hasta que se cargue la primera pantalla, la de datos personales.

Una vez dentro del programa, disponiendo de la información que previamente ha preparado, no tendrá ningún problema en la introducción de los datos. Hágalo ordenadamente, cumplimentando de forma consecutiva la información que se le solicita en cada una de las pestañas superiores de los apartados "Mis datos personales", "Cuestionario estadístico", "Asignaturas a matricular", "Información del pago" y "Confirmación de la matrícula".

IMPORTANTE:

Esta guía es para estudiantes que participan en los programas de movilidad SICUE y Erasmus+ durante el curso 2022/23, por tanto solo se desarrollan los apartados "Asignaturas a matricular" y "Confirmación de la matrícula", si necesita información de todos los apartados puede consultar una guía más completa en [Manual automatrícula 2022/23](#).

Una vez introducida la información, cuando llegue a la página encabezada con el epígrafe "Confirmación de la matrícula", podrá repasar su matrícula y comprobar que todo es correcto. Si no es así, o si quiere modificar algún dato, pulse sobre el botón de la gestión a la que desee volver, donde podrá hacer las rectificaciones que desee.

3.2. Asignaturas a matricular

En esta pantalla se eligen las asignaturas en las que desea matricularse. Dispone de varias "pestañas" en las que se encuentran agrupadas las asignaturas, según se trate de asignaturas pendientes (si las hubiere), asignaturas del plan, asignaturas de programa de intercambio (aquellas que no se van a cursar en Unizar y se han declarado en el acuerdo de estudios o "learning agreement") o asignaturas preinscritas (aquellas asignaturas de mención del Grado en Magisterio en Educación Primaria que se vayan a cursar en Unizar).

Nombre y apellidos	DNI		Mi matrícula	
Año			Asignaturas	Créditos
Centro	100 - Facultad de Ciencias	NIA	0	0
Estudio	127 - Química	Tipo de Estudios	5 - Grado	
Plan de estudios	452 - Graduado en Química	Especialidad	0 - No especificada	
Régimen	0 - Estudiante a tiempo completo			



Tras cumplimentar y revisar las Asignaturas a matricular pulsar el botón Información del pago para continuar

ASIGNATURAS A MATRICULAR

OPCIONES

Especialidad: 0 - No especificada Código agrupación: Sin agrupación

Régimen de permanencia: 0 - Estudiante a tiempo completo

Seleccione las asignaturas con el botón +

Plan	Fuera del plan	Prog. Int.												
Mostrando 25 registros por página														
Búsqueda global														
+	Asignatura	Centr	Plan	Clase	Créditos	Ciclos	Cursos	Módulos	Periodo	Grupos	Estado	Observaciones	Idioma	Conv. Consu.
+	27239 - Tecnologías del medio ambiente	100 - Facultad de Ciencias	452 - Graduado en Química	Optativa	5.0	X	4	XX	2o Sem.		Abandonable	Programa de intercambio asignado.		0
+	27232 - Catálisis homogénea	100 - Facultad de Ciencias	452 - Graduado en Química	Optativa	5.0	X	4	XX	2o Sem.		Abandonable	Programa de intercambio asignado.		0
+	27226 - Análisis medioambiental y de tóxicos	100 - Facultad de Ciencias	452 - Graduado en Química	Optativa	5.0	X	4	XX	2o Sem.		Abandonable	Programa de intercambio asignado.		0
+	27223 - Trabajo fin de Grado	100 - Facultad de Ciencias	452 - Graduado en Química	Trabajo fin de Grado	9.0	X	4	XX	Anual			Programa de intercambio asignado.		0

Mostrando Registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior Siguiente

Atrás

Siguiente

Para matricular las asignaturas se debe pinchar sobre el botón + que se encuentra a la izquierda del código de la asignatura.

- **Asignaturas pendientes:** aparecen las asignaturas matriculadas en años anteriores sin superar. Dichas asignaturas no pueden incluirse en los programas de movilidad por lo que si desea matricularse de ellas deberá añadirlas a su matrícula desde dicha pestaña.

! **Importante:** Los estudiantes que participan en programas de movilidad no estarán obligados a matricularse en asignaturas no superadas como requisito para matricularse en otras distintas por primera vez, solicitando dicha autorización, con carácter previo a realizar la matrícula, a través de [Registro Electrónico Oficial](#).

- **Asignatura del plan:** desde esta pestaña se debe matricular únicamente de las asignaturas que va a cursar en Unizar, si es que las hubiese. Es decir, para aquellos estudiantes que su movilidad sea de un semestre, deberán añadir al listado de su matrícula las asignaturas que cursen o que se examinen, en caso de asignaturas anuales, en Unizar. Si hay alguna asignatura que no aparece en el listado, se puede introducir pinchando en el botón "Añadir asignatura mediante código" e introduciendo el nombre o código de la asignatura en el cuadro de "Añadir Asignatura" y pulsando "Buscar" y posteriormente "Añadir".

El diagrama ilustra el flujo de trabajo para añadir una asignatura. Comienza con un botón "Añadir asignatura mediante código". Al hacer clic, se abre un formulario con un campo de texto "Código o descripción" que contiene "laboratorio" y un botón "Buscar". Una flecha azul indica la transición a una segunda pantalla que muestra una tabla de resultados. La tabla tiene las siguientes columnas: un botón "+", "Código" y "Descripción".

	Código	Descripción
	27201	Introducción al laboratorio químico
	27210	Laboratorio de química

- **Asignaturas de programa de intercambio:** si va a cursar todas (curso completo) o algunas (un semestre) de las asignaturas en otra universidad, en el marco de un programa de intercambio, y siempre que previamente hayan sido informados los datos de las asignaturas a cursar en la universidad de destino en el acuerdo de estudios o "learning agreement", aparecerá la pestaña "Prog. Int", en la cual figurarán las citadas asignaturas, que deberá marcar para matricular.

La imagen muestra la interfaz de usuario con la pestaña "Prog. Int." seleccionada. Se ven los filtros de búsqueda y una tabla de asignaturas con columnas como Asignatura, Centro, Plan, Clase, Crédito, Ciclo, Curso, Módulo, Período, Grupo, Estado, Observaciones, Idioma y Convenciones.

- **Asignaturas fuera del Plan:** Para escoger actividades universitarias culturales y complementarias de carácter transversal para todos los grados.

3.3. Confirmación de la matrícula

Este es el último apartado de la automatrícula donde se muestra un resumen de todos los datos introducidos anteriormente. Se visualizan las asignaturas seleccionadas, un resumen de los créditos matriculados, información de las tasas académicas y tasas administrativas, bonificaciones, forma de pago, etc. Comprobado los datos introducidos, en la parte inferior de la pantalla podrá confirmar la matrícula.



Tras revisar la información resumen de la matrícula pulsar el botón Confirmar

Las acciones que se pueden realizar son:



- "ATRÁS": vuelve a la pestaña anterior "Información del pago" y permite modificar los datos económicos. Recordamos que pulsando en cualquier momento los botones de las pestañas superiores se pueden modificar los datos de ese apartado en cuestión.
- "CONFIRMAR": realiza la grabación de los datos de matrícula. Esta matrícula ya no será modificable si no es a través de la modificación de matrícula en la secretaría de su centro.

3.4. Documentación de la matrícula

Tras confirmar los datos de una matrícula, la pantalla que se visualiza al usuario muestra la lista completa de documentos de matrícula generados:

Documentación de la matrícula

i La matrícula se ha confirmado correctamente. En esta pantalla tiene disponibles los impresos de la matrícula realizada. También tiene a su disposición los documentos de pago que correspondan en función de la forma de pago seleccionada. Adicionalmente pueden haberse generado otros documentos de interés. Recuerde imprimir, descargar o enviarse por correo electrónico estos documentos para su consulta posterior.

Documento	Opciones
Impreso matrícula	
Mandato de domiciliación de matrícula	

Continuar

Esta pantalla muestra y pone a disposición del usuario en una sola página la lista completa de documentos de la matrícula.

Para cada uno de los documentos de matrícula, se ofrece una serie de acciones disponibles en la columna "Opciones". (Visualizar, imprimir, descargar, enviar email).

Si tras pulsar el botón continuar no se detectan acciones obligatorias pendientes, o el usuario decide abandonar la pantalla pese al mensaje de aviso, la aplicación mostrará la pantalla final del proceso de matrícula.

i Su matrícula ha sido procesada correctamente.

Confirmada la matrícula, si quiere volver a visualizar, imprimir, descargar o enviar por email dicha matrícula, se puede consultar en el enlace de "consulta de matrícula" disponible en la secretaria virtual de la Universidad de Zaragoza bajo el epígrafe Automatrícula en Grado, Máster Universitario y Doctorado.

La dirección web es: http://www.unizar.es/secretaria_virtual.html

Automatrícula en Grado, Máster Universitario y Doctorado

- > Citas para matrícula (sólo para Grado y Máster)
- > Automatrícula por internet
- > Pago por internet con tarjeta de crédito o débito por TPV
- > Consulta de matrícula

4. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Una vez realizada la matrícula, es obligatorio hacerla llegar a la Secretaría del centro en el **plazo máximo de 10 días lectivos** desde su realización:

- La orden de adeudo directo (SEPA) firmada: si procede, se genera al confirmar la matrícula.
- El seguro de accidentes obligatorio (solo para los mayores de 28 años).
- Certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales obtenido en la [sede electrónica del Ministerio de Justicia](#) y expedido a partir de la fecha de matrícula (no serán válidos los que tengan fecha anterior a la matrícula). Este documento solo deberán presentarlo quienes se hayan matriculado en Prácticas Escolares y opten por esta vía para acreditar la ausencia de delitos sexuales.

> Las personas matriculadas en Prácticas Escolares que no presenten el certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales, deberán cumplimentar la "Autorización para solicitar la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (art. 57 Ley Orgánica 8/2001 protección a la infancia y adolescencia frente a la violencia)" a través de la sede electrónica de la Universidad, disponible próximamente. Se dará aviso.

> Si tienes derecho a algún tipo de descuento en la matrícula, deberás presentar el original y copia de la documentación justificativa en la Secretaría de la Facultad. En caso de estar fuera, puede realizar el trámite otra persona, sin necesidad de autorización.

■ Estudiantes que realicen su movilidad durante el primer semestre o curso completo:

- Si en el momento de realizar la automatrícula aún no se han desplazado a sus destinos: depositar la documentación de la matrícula grapada en el buzón que estará en el mostrador de conserjería.
- Si en el momento de realizar la automatrícula ya se encuentran en sus destinos: a través de la **Sede Electrónica** de Unizar, accediendo con las credenciales personales (NIP + contraseña administrativa). Acceda desde [aquí](#) al formulario.

■ Estudiantes que realicen su movilidad durante el segundo semestre: depositar la documentación de la matrícula grapada en el buzón que estará en el mostrador de conserjería.