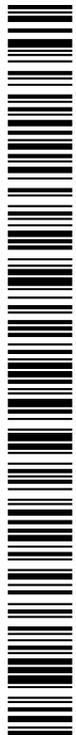




MATRÍCULA DE ESTUDIANTES



769ae4c02de688753063036b5ef989ff

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	22/07/2011	Edición inicial.
2	21/07/2014	Actualización procedimiento según normativa y revisión texto.
3	10/02/2016	Cambio de codificación de PRC-7202 a PRC-003. Añadir un punto nuevo (12 GESTIÓN DEL RIESGO).
4	01/09/2017	Revisión y actualización procesos. Cambios encargados de elaboración, revisión y aprobación. Cambio responsables procedimiento.
5	06/11/2023	Sustitución de SGIC por SAIC ("garantía" por "aseguramiento"). Simplificación y actualización del procedimiento para adaptarlo a la sistemática actual. Se incorporan los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030. Leves correcciones de redacción para incorporar el lenguaje inclusivo. Eliminación de los apartados: "Actuaciones para garantizar la información pública" y "Documentos del procedimiento" para evitar duplicidades, y "Gestión del riesgo", además de indicador 2 (IC-003-02) y de las instrucciones técnicas ITC-003-01 e ITC-003-02. Incorporación del apartado "Anexos del procedimiento" para integrar los formatos de documentación del procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Mercedes Rincón Lafuente Jefa de Negociado Académico	Ana Belén Benedicto Expósito Administradora de la EPS	Natividad Miguel Salcedo Subdirectora con competencias en Calidad

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3c de la Ley 39/2015

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	



ÍNDICE

1. OBJETO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL
4. ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO
5. SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO
6. DESARROLLO
7. FLUJOGRAMA
8. CALENDARIO DE ACTUACIONES
9. INDICADORES
10. ACTUACIONES PARA LA MEJORA
11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
12. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



769ae4c02de688753063036b5ef989ff

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es el describir el proceso de matrícula de los/as estudiantes de la Escuela Politécnica Superior, EPS.

De esta forma se asegura que los y las estudiantes matriculados/as disponen de todas las garantías administrativas y que pueden optar a todos los servicios ofertados tanto por el Centro como por la Universidad de Zaragoza. Así mismo, el Centro puede diseñar y adecuar su oferta formativa y la realización de actividades formativas complementarias que garanticen una mejora de los servicios ofertados, tanto académicos como administrativos, asegurando la calidad de todos los servicios prestados y su compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, concretamente en este procedimiento con el ODS 4 Educación de calidad.

Clasificación del procedimiento: Clave

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todos/as los/as alumnos/as que desean iniciar o continuar estudios en la EPS.

Para los y las estudiantes de nuevo ingreso, este procedimiento es continuación de los procedimientos PRC-001 y PRC-002, Admisión de estudiantes a las enseñanzas de Grado y Máster, respectivamente.

3. AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL

La responsabilidad principal corresponde a:

- Administrador/a del Centro

Los agentes del procedimiento son (por orden alfabético):

- Área de Conserjería
- Equipo de Dirección
- Negociado Académico
- Negociado de Calidad
- Personal del SICUZ que presta servicios en el Centro

4. ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO

- Listado de documentos del SAIC de la EPS.

5. SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

- Expediente académico: <https://sia.unizar.es>



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

- RC-003-02 Carátula expediente académico por curso (formato FRC-003-02)

Este documento será utilizado en todos los procedimientos que involucren al historial académico del o la estudiante.

6. DESARROLLO

Consideraciones generales

El procedimiento de matrícula se desarrolla bajo la coordinación de la Vicegerencia Académica de la UZ.

La matrícula en la UZ se realiza a través del programa informático de AUTOMATRÍCULA POR INTERNET, accediendo a la siguiente dirección electrónica:

<http://academico.unizar.es/automatricula/bienvenido>

Para que el o la estudiante pueda automatricularse es IMPRESCINDIBLE que conozca sus contraseñas personales, que previamente ya le ha comunicado la UZ. En caso de no tenerlas (matrícula de estudiantes de nuevo ingreso en centros sin preinscripción en septiembre, cambios de estudios, etc.), el/la estudiante deberá ponerse en contacto previamente con la Secretaría del Centro desde donde se le informará sobre cómo recuperar dichas contraseñas.

Este procedimiento genera los siguientes documentos:

- Orden de domiciliación de ADEUDO DIRECTO SEPA, firmado por el o la titular de la cuenta, para los y las estudiantes que por primera vez hagan domiciliación bancaria del pago o modifiquen el o la titular de la cuenta (documento que genera la aplicación informática o que se obtiene en el siguiente link: https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/gradoymaster/economica/mandato_sepa.pdf)
- Seguro de accidentes, para aquellos/as estudiantes mayores de 28 años que no están cubiertos por el seguro escolar. La contratación del seguro es responsabilidad y obligación del o de la estudiante debiendo hacerlo directamente y aportar copia de la póliza o del recibo de contratación en la Secretaría del Centro, junto con el resto de la documentación de la matrícula.
- Documento que acredite el derecho a reducción o exención de tasas, por cualquiera de los motivos que dan derecho a esta reducción: fondo social, familias numerosas, estudiantes discapacitados/as, etc.
- Si desea solicitar la condición de matrícula a tiempo parcial, impreso solicitud de matrícula a tiempo parcial. Modelo de la UZ que se puede obtener en la siguiente dirección web: https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/webform/matricula_tparcial_20_21.pdf
- Si es estudiante extranjero/a no residente y no nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, y desea solicitar la ayuda de matrícula de la UZ, el justificante de la solicitud de la ayuda realizado mediante el procedimiento <https://academico.unizar.es/becas/ayudas-de-la-universidad-de-zaragoza-para-alumnos-no-residentes-no-comunitarios>.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

- Si es estudiante de nuevo ingreso:
 - Si no se han presentado en el procedimiento de admisión, original y fotocopia del DNI o pasaporte, para su autenticación.
 - Si no se han presentado en el procedimiento de admisión, original y fotocopia del documento o certificado que acredite el acceso a la Universidad, para su autenticación. Para los/as estudiantes de Grado, en los siguientes casos **no será necesario** aportar esta documentación:
 - PAU o título universitario superados en la UZ con posterioridad al 1 de enero de 1995
 - Prueba de mayores de 25 años superada en la UZ con posterioridad a 1 de enero de 2000
 - Prueba de mayores de 45 años, superada en la UZ
 - Acceso de mayores de 40 años, con experiencia laboral, superado en la UZ
 - Para los y las estudiantes de Grado, si el o la estudiante accede desde otro distrito universitario, resguardo del abono de los derechos de traslado en su Universidad de origen (lo aporta el interesado/a).
 - Si simultanea estudios, CAO del Centro en el que haya estado matriculado. No será necesario presentar esta certificación cuando los estudios que simultanea sean de la UZ.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se haya acompañado o incorporado en las solicitudes de admisión a la UZ, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en la UZ tenga constancia de tales hechos, procediéndose, de inmediato, a la anulación de la plaza adjudicada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiera lugar.

Para estudiantes de nuevo ingreso (PRC-001 y PRC-002)

- 1 Si el alumno o alumna es de alguna de las dos fases de admisión de enseñanzas de Grado, tendrá ya la autorización de acceso realizada desde los servicios centrales y podrá formalizar la automatrícula siguiendo las instrucciones que se le indican en Secretaría Virtual.
- 2 Si el alumno o alumna ha sido admitido/a fuera de plazo o es estudiante de Máster, se verifica que la resolución de admisión del Centro es favorable y se le da acceso en la aplicación informática. Una vez tenga acceso autorizado podrá realizar su automatrícula a través de la Secretaría Virtual y la gestión de la identidad en la UZ, en el siguiente link: <https://identidad.unizar.es/identidad/ide100bienvenida.faces>
- 3 Si simultanea estudios, se verifica que cumple los requisitos y se autoriza la simultaneidad.
- 4 Si accede por la vía de Cambio de Estudios, se verifica que existe resolución favorable del Centro. Se autoriza el acceso en la aplicación informática Gestión de la identidad en la UZ y se introduce en la aplicación SIGMA el reconocimiento de créditos mínimo para el acceso a la titulación, al menos (30 ECTS), según procedimiento PRC-010 Reconocimiento y transferencia de créditos.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>



CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	



Para resto de estudiantes

5 En caso de que fuera necesario, el Centro puede preparar el proceso de CITA PREVIA, a través de la aplicación SIGMA, volcando toda la información de los y las estudiantes según el calendario de matrícula que cada año establece la Universidad para los diferentes colectivos y según los tramos horarios que establezca el Centro. Esta cita previa se realizaría para que, aquellos y aquellas estudiantes que lo deseen, puedan realizar su automatrícula en las salas que acondicione el Centro, con el apoyo técnico y administrativo que se habilite.

6 En ese caso, el Centro habilitará los espacios que se determinen, asegurando que todos los ordenadores destinados a utilizar durante el proceso de automatrícula funcionan correctamente y están conectados a una impresora del Centro, mediante la correspondiente solicitud a SICUZ, a través de CAU (Centro de Atención a Usuarios) desde el siguiente enlace: <https://cau.unizar.es/osticket/>.

Proceso de automatrícula para todos/as los y las estudiantes

7 Si el o la estudiante es de nuevo ingreso y accede desde otro distrito universitario, se comprueba que ha solicitado el traslado de expediente, mediante el justificante de pago de los derechos de traslado en la Universidad de origen.

8 Si la documentación no es correcta o falta algún documento, se informa al o a la estudiante por correo electrónico y se le indica que dispone de 10 días para presentarla.

9 El/la funcionario/a que realice la revisión de la documentación de matrícula firmará al margen del documento de matrícula para dejar constancia de la fecha y persona que ha realizado la revisión.

10 Si el o la estudiante es de nuevo ingreso, se abre carpetilla de expediente y se archiva documentación de acceso y admisión y primera matrícula, con la carátula del curso que corresponda.

11 Si no es de nuevo ingreso, se archiva la documentación con la carátula del curso que corresponda en el expediente que ya se habrá abierto el año de ingreso en UZ.

12 Los documentos que se archivan en el expediente se ordenan cronológicamente y por curso académico, con caratula inicial del curso que corresponda, según modelo que se incorpora a este procedimiento FRC-003-02 Carátula expediente académico por curso.

Proceso de matrícula realizada en la Secretaría del Centro

Solo se realizarán las matrículas en la Secretaría en situaciones excepcionales, tales como estudiantes que no han podido realizar su automatrícula por causas ajenas a su voluntad.

13 Se comprueba la documentación que debe aportar el o la estudiante.

14 Si la documentación no es correcta o falta algún documento, se le informa por correo electrónico y se le indica que dispone de 10 días para presentarla.

15 Se introducen los datos en SIGMA, de acuerdo con las instrucciones académicas de Vicegerencia.

16 Una vez realizada la matrícula, se imprime y entrega al interesado o a la interesada para que proceda a la firma del impreso de matrícula.



769ae4c02de688753063036b5ef989ff
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

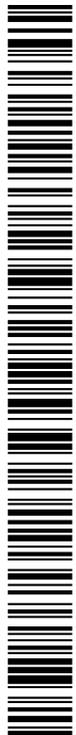
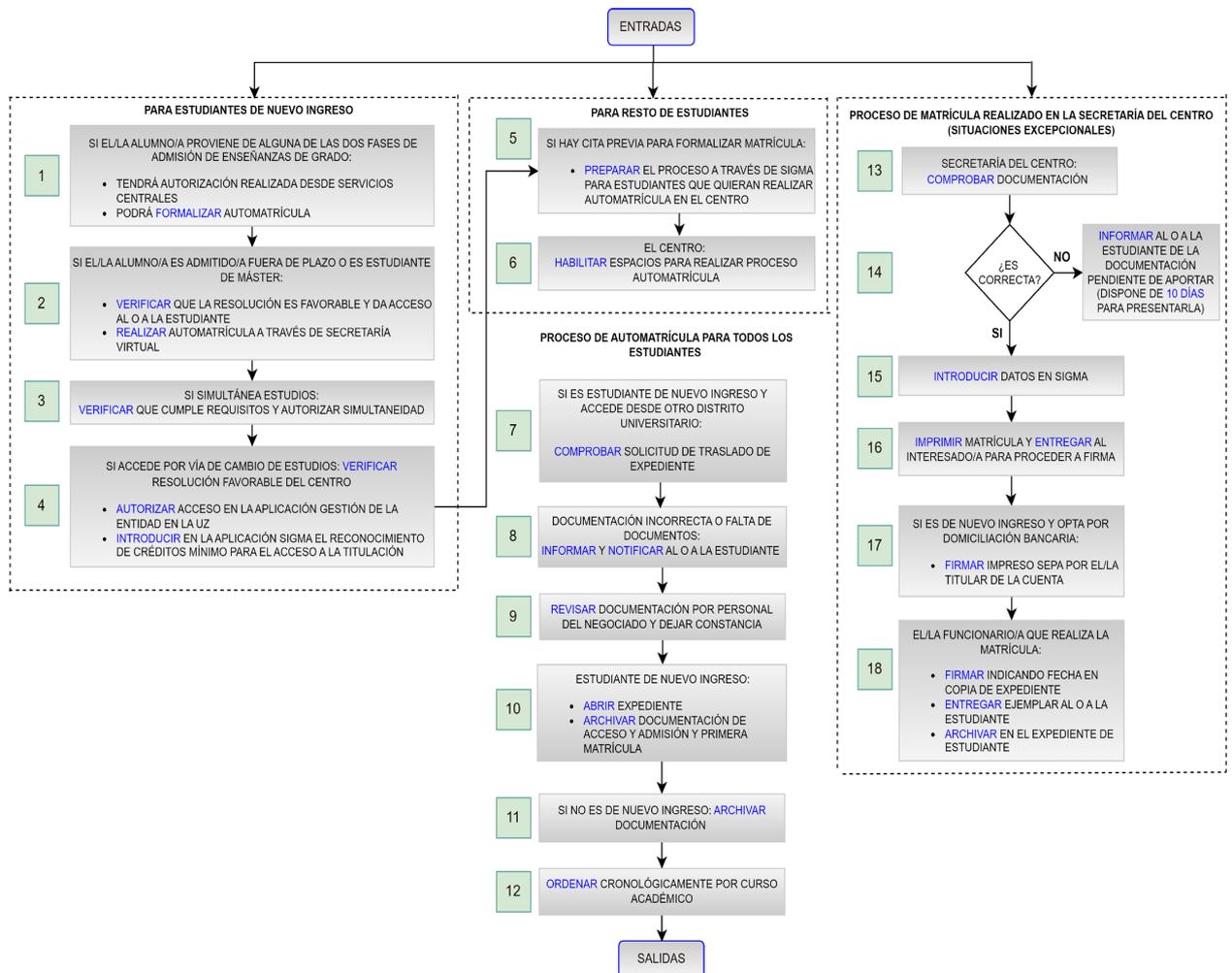


17 Si es de nuevo ingreso y opta por domiciliación bancaria, el o la titular de la cuenta debe firmar el impreso SEPA. Para el resto de estudiantes, igualmente deberá firmar el o la titular en el caso de cambio de número de cuenta.

18 El/la funcionario/a que realiza la matrícula firmará al margen, indicando la fecha en la copia del expediente y entregará un ejemplar con el sello del Centro al o a la estudiante.

Se archivará en el expediente del o de la estudiante, siguiendo indicaciones de puntos **9** y **10**.

7. FLUJOGRAMA



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

8. CALENDARIO DE ACTUACIONES

El calendario de actuaciones de las actividades que componen este procedimiento es una referencia temporal respecto de la cual deben desarrollarse las mismas, por tanto, las fechas deben entenderse en términos aproximados. El calendario concreto se fija anualmente mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UZ cuando se aprueba el calendario académico de cada año.

- Periodo de matrícula para estudiantes de nuevo ingreso admitidos en primera fase de preinscripción:
Mes de julio.
- Periodo de matrícula para estudiantes de nuevo ingreso admitidos en segunda fase de preinscripción:
Mes de julio.
- Estudiantes de nuevo ingreso que se matriculan en enseñanzas sin segunda fase de preinscripción:
Hasta final de llamamientos de la lista de espera.
- Estudiantes de la EPS que han aprobado todas las asignaturas del curso anterior en convocatoria junio, julio o anteriores: Mes de julio
- Resto de estudiantes: Mes de julio

9. INDICADORES

El indicador usado en este procedimiento es el siguiente:

- IC-003-03: Número total de estudiantes matriculados en grados, máster y estudios propios (formato FIC-026-03)

10. ACTUACIONES PARA LA MEJORA

El estudio de los indicadores conducirá a una mayor y mejor preparación de las herramientas disponibles en el Centro para facilitar el procedimiento de matrícula. Del mismo modo, ayudará a la planificación de los recursos del Centro para el desarrollo de estas actuaciones.

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ordenación de enseñanzas universitarias

- [Acuerdo de 3 de abril de 2017, de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la normativa sobre criterios de valoración, orden de prelación en la adjudicación de plazas y procedimientos de admisión a estudios oficiales de grado.](#)
- [Acuerdo de 8 de abril de 2021](#), del Consejo de gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se modifica el [acuerdo de 27 de junio de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de Másteres de la Universidad de Zaragoza.](#)



769ae4c02de688753063036b5ef989ff
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

- [RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.](#)
- [RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional \(artículo 5\).](#)
- [Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de la organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster universitario](#), modificado por [Acuerdo de 29 de septiembre de 2021](#), del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.

Becas y ayudas

- Normativa Becas de la Universidad de Zaragoza: <https://academico.unizar.es/becas/normativa>
- [RD 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas.](#)

Discapacidad

- [Acuerdo de 28 de octubre de 2014, que modifica el Acuerdo de 8 de julio de 2010, del Consejo Social de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Permanencia en títulos oficiales adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior de la Universidad de Zaragoza](#) (artículo 18).
- [Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.](#)
- [Real Decreto Legislativo 1/2023, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.](#)

Protección de Datos

- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.](#)
- [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE \(Reglamento general de protección de datos\).](#)

Simultaneidad de estudios

- [Acuerdo 14 de junio de 2011, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el reglamento de admisión en estudios universitarios oficiales de grado \(modificado por acuerdos de 27 de mayo y de 27 de junio de 2014, de Consejo de Gobierno\).](#)
- [Acuerdo de 28 de octubre de 2014, que modifica el Acuerdo de 8 de julio de 2010, del Consejo Social de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Permanencia en títulos oficiales adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior de la Universidad de Zaragoza](#) (artículo 7).



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Administradora Escuela Politecnica Superior Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:12:00 06/11/2023 14:23:00	



- [Acuerdo de 27 de junio de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres universitarios de la Universidad Zaragoza.](#)
- Manual Proceso Matrícula. Se facilita anualmente desde los servicios centrales de la UZ con todas las novedades incorporadas.

12. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- Anexo I: Formato de registro FRC-003-02 Carátula expediente académico por curso
- Anexo II: Formato de indicador FIC-003-03



769ae4c02de688753063036b5ef989ff

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

 Universidad Zaragoza	MATRÍCULA DE ESTUDIANTES Anexo I. Formato de registro de la Carátula del expediente académico por curso	Código: PRC-003 Anx. I. FRC-003-02 Fecha: 06/11/2023 Página: 11 de 12 Revisión: 5	 Escuela Politécnica Superior - Huesca Universidad Zaragoza
---	---	---	--

CARÁTULA EXPEDIENTE ACADÉMICO POR CURSOS



Escuela Politécnica Superior de Huesca

Curso Académico 20xx-xx

«NOMBRE»

D.N.I. «DNI»

N.I.A.: «NIP»

«PLAN»

Curso Académico 20xx/xx



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

Domicilio Familiar:

«Domicilio_familiar»
«Cod_Postal_familiar» «Localidad_familiar»
«Telefono»
«Correo electrónico»



Escuela Politécnica Superior - Huesca
Universidad Zaragoza

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	

Indicador IC-003-03

Indicador	Número total de estudiantes, matriculados en Grados, Máster y Estudios Propios
Fórmula	Número
Periodo de cálculo	Curso académico
Sistema de seguimiento	Contabilizar / Evolución
Formato	Hoja Excel integrada en libro indicadores del Procedimiento PRC-003
Responsable del indicador	Administrador/a del Centro
Fuente de datos	DATUZ



769ae4c02de688753063036b5ef989ff

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/769ae4c02de688753063036b5ef989ff>

CSV: 769ae4c02de688753063036b5ef989ff	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	06/11/2023 13:39:00	
ANA BELEN BENEDICTO EXPÓSITO	Administradora Escuela Politecnica Superior	06/11/2023 14:12:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Calidad	06/11/2023 14:23:00	