



cc50932a6aa01091a9ba4dc42bf8c34b

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cc50932a6aa01091a9ba4dc42bf8c34b>

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ALUMNOS EN LA TITULACIÓN DE GRADO

PR-0801-02



**Centro Universitario
de la Defensa Zaragoza**

CSV: cc50932a6aa01091a9ba4dc42bf8c34b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	20/09/2022 07:32:00	

CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DOCUMENTACIÓN/NORMATIVA APLICABLE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO	4
5.1. Normativa Universidad de Zaragoza	4
5.2. Reconocimiento y transferencia de créditos	4
5.3. Plan de matrícula.....	4
5.4. Alumnos de nuevo ingreso.....	4
5.4.1. Admisión de alumnos de nuevo ingreso	4
5.4.2. Preinscripción de alumnos de nuevo ingreso	5
5.4.3. Matriculación de alumnos de nuevo ingreso	6
5.5. Alumnos veteranos	6
5.5.1. Régimen de Permanencia	6
5.5.2. Matriculación	6
6. RESPONSABILIDADES.....	7
7. FORMATOS RELACIONADOS	7
8. HISTORIAL DE REVISIONES	7

CSV: cc50932a6aa01091a9ba4dc42bf8c34b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	20/09/2022 07:32:00	

1. OBJETO

Definir los pasos a seguir para admitir y matricular los alumnos, tanto de nuevo ingreso como veteranos, en el programa de Grado del Centro.

2. ALCANCE

Todos los admitidos y alumnos del programa de Grado.

3. DOCUMENTACIÓN/NORMATIVA APLICABLE

Documentación externa

- Real Decreto 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.
- Q412: Admisión a estudios oficiales de Grado (Universidad de Zaragoza).

Documentación interna

- No procede

4. DEFINICIONES

- **Admisión:** cumplimiento de los requisitos establecidos para entrar en el programa universitario
- **Alumno de nuevo ingreso:** alumno que se matricula en el Centro Universitario de la Defensa por primera vez
- **Alumno veterano:** alumno que ha cursado al menos un curso académico en el Centro Universitario de la Defensa
- **Matriculación:** inscripción formal en la titulación universitaria
- **Plan de matrícula:** planteamiento individualizado de matriculación en asignaturas según la situación académica del alumno
- **Preinscripción:** paso previo a la apertura de la matrícula

CSV: cc50932a6aa01091a9ba4dc42bf8c34b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	20/09/2022 07:32:00	

5. DESARROLLO

5.1. Normativa Universidad de Zaragoza

La admisión y matriculación de alumnos en el programa de Grado se llevarán a cabo según la normativa de la Universidad de Zaragoza. Asimismo, los alumnos se matricularán en la universidad siguiendo los pasos establecidos por la institución.

5.2. Reconocimiento y transferencia de créditos

Tanto los alumnos de nuevo ingreso como los alumnos veteranos podrán solicitar el reconocimiento de créditos de aprendizajes previos según lo establecido por el **PR-0803 Reconocimiento y transferencia de créditos**.

5.3. Plan de matrícula

Tal y como se establece en las normas de evaluación, de progreso y de permanencia en los centros docentes militares de formación, se entiende por plan de matrícula la determinación de las asignaturas de las que deberá matricularse el alumno en cada curso escolar.

Corresponde a la junta docente de la **Academia General Militar** diseñar y aprobar el plan de matrícula de los alumnos.

5.4. Alumnos de nuevo ingreso

5.4.1. Admisión de alumnos de nuevo ingreso

Los alumnos serán admitidos al programa de Grado del Centro según los requisitos establecidos por el **Ministerio de Defensa**.

El proceso de selección comenzará con la publicación de la convocatoria y concluirá en la fecha de presentación en la **Academia General Militar** de los aspirantes propuestos como alumnos. El sistema de selección a emplear será el de concurso-oposición.

La **fase de concurso** consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por los aspirantes admitidos y en el establecimiento de su orden de prelación. Se realizará conforme a lo que establecen los anexos I y II de la Orden DEF/792/2010, de 25 de marzo, siendo modificado



el anexo II por la disposición adicional segunda de la Orden DEF/689/2012, de 30 de marzo, y el anexo I por la Orden DEF/1486/2012, de 4 de julio y por la Instrucción 18 /2017, de 4 de mayo, de la Subsecretaría de Defensa. Los resultados se expresarán con tres cifras decimales, redondeadas a la milésima.

Para el cálculo de la nota de admisión se fijan los siguientes parámetros de ponderación para las dos calificaciones superadas en la EvAU, de entre la troncal general de modalidad de ciencias y las troncales de opción de esa modalidad, que proporcionen mejor puntuación final de concurso, conforme a la Instrucción 17/2011, de 24 de marzo, de la Subsecretaría de Defensa:

- Matemáticas II: 0,2.
- Física: 0,2.
- Resto de las materias de opción: 0,1.

La **fase de oposición** consistirá en la realización de las pruebas que se indica y en el establecimiento del orden de prelación de los aspirantes.

Las pruebas serán las siguientes:

- Aptitud psicofísica.
- Lengua inglesa.

La calificación final del proceso de selección coincidirá con la puntuación final del concurso. Desde el **Ministerio de Defensa** se trasladará al **Centro** una relación de los candidatos admitidos. En este punto todos los alumnos admitidos habrán cumplido los requisitos de acceso a la universidad.

5.4.2. Preinscripción de alumnos de nuevo ingreso

Desde **Secretaría Académica** del **Centro** se enviará la relación de alumnos admitidos al programa de Grado a la **Universidad de Zaragoza** para su posterior preinscripción.

Desde la **Universidad de Zaragoza** se enviarán a cada alumno los datos necesarios (usuario UNIZAR y NIA) para poder gestionar la automatrícula en la web de la Universidad de Zaragoza.

CSV: cc50932a6aa01091a9ba4dc42bf8c34b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	20/09/2022 07:32:00	

5.4.3. Matriculación de alumnos de nuevo ingreso

Cada alumno realizará su automatrícula en la web de la Universidad de Zaragoza. Una vez cerrado el proceso de automatrícula, el alumno tendrá que presentar en **Secretaría Académica del Centro** la siguiente documentación:

- Original y copia del DNI.
- Original y copia de EVAU/PAU.
- Una fotografía.
- Resguardo de abono de tasa de traslado de expediente (en su caso).
- Original y copia de carnet de familia numerosa (en su caso).
- Matrícula firmada (impresión de SIGMA).

El alumno debe presentar la documentación por los procedimientos telemáticos comunicados por la Secretaría Académica. En casos excepcionales el alumno podrá presentar la documentación de forma presencial.

5.5. Alumnos veteranos

5.5.1. Régimen de Permanencia

Los alumnos veteranos que ya han cursado al menos un curso académico en el **Centro** podrán realizar la matrícula en las condiciones permitidas por el **Régimen de Permanencia** vigente.

5.5.2. Matriculación

Los alumnos veteranos podrán realizar la automatrícula en la web de la Universidad de Zaragoza durante los periodos de matriculación establecidos a tal efecto por el Centro para cada curso académico.

Una vez cerrado el proceso de automatrícula el alumno tendrá que presentar en Secretaría Académica del centro:

- Renovaciones de carnet de familia numerosa (en su caso).
- Matrícula firmada (impresión de SIGMA).



El alumno debe presentar la documentación por los procedimientos telemáticos comunicados por la Secretaría Académica. En casos excepcionales el alumno podrá presentar la documentación de forma presencial.

6. RESPONSABILIDADES

Secretario

- Establece el calendario de matriculación
- Recibe la relación de admitidos del Ministerio de Defensa y la traslada a la Universidad de Zaragoza
- Supervisa el proceso de matriculación

Junta Docente

- Elabora los Planes de Matrícula

Secretaría Académica

- Coordina el proceso de matriculación

7. FORMATOS RELACIONADOS

No aplica

8. HISTORIAL DE REVISIONES

REV	MODIFICACIÓN	APROBADO POR	FECHA
02	Cambio de codificación del documento	Francisco José Gómez Ramos (Director)	20/09/2022
01	Incorporación en Documentación/normativa aplicable del Real Decreto 811/2021.	Francisco José Gómez Ramos (Director)	05/10/2021
00	Procedimiento original	Francisco José Gómez Ramos (Director)	30/06/2021

CSV: cc50932a6aa01091a9ba4dc42bf8c34b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	20/09/2022 07:32:00	