



## Emisión de certificación académica oficial. Manual Usuario

v 1.41 02/03/2015

- A. [Respuestas a dudas más frecuentes.](#)
- B. [Modelos de certificados disponibles](#)
- C. [Localizar un certificado obtenido previamente](#)
- D. [¿Recibo por correo ordinario o telemáticamente?](#)

(a)

Le permite obtener una certificación académica oficial firmada electrónicamente. Se le entregará un código de verificación de documentos. Cualquier persona a la usted le entregue dicho código podrá verificar la validez del certificado

(b)

Durante el trámite deberá hacer un pago con tarjeta. Antes habrá podido ver un borrador del certificado. Asegurese que corresponde con lo que usted desea ya que una vez realizado el pago su importe no le será devuelto.

Como excepción a lo anterior, quienes se benefician de la bonificación que no se ofrece en la sede, deberá abonar el importe completo y solicitar la devolución de la tasa en la secretaría del centro, si procede.

(c)

Los **certificados disponibles** en la fecha de arriba son:

**Estudios no finalizados, todas asignaturas y convocatorias. Sin nota media.** En cualquier momento de sus estudios: todas las asignaturas, superadas o no, con todas las convocatorias en las que tenga calificación. Sin nota media. Lo puede solicitar cualquier alumno.

**Estudios finalizados, todas asignaturas y convocatorias. Con nota media.** Cuando ha finalizado sus estudios: todas las asignaturas, superadas o no, con todas las convocatorias en las que tenga calificación. Con nota media. Lo puede solicitar solo los alumnos con estudios finalizados.

**Estudios finalizados, solo aprobadas y última convocatoria. Con nota media.** Cuando ha finalizado sus estudios: todas las asignaturas aprobadas, con la última calificación y solo la convocatoria en la que se han superado. Con nota media. Lo puede solicitar solo los alumnos con estudios finalizados.

La nota media se emitirá conforme al RD 1125/2003 con escala de (0.0 a 10.0).

Cuando un alumno tenga alguna nota no numérica, aparecerá automáticamente la indicación "Notas medias según Acuerdo de 27 de junio de 2014, de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza. En las asignaturas que figuran sin calificación numérica se ha aplicado la siguiente equivalencia a los solos efectos del cálculo de la nota media: Matrícula de honor (10.0); Sobresaliente (9.0); Notable (8.0); Aprobado (6.0); Convalidada (6.0); Suspenso (2.5);".

Las asignaturas aparecerán ordenadas por curso. No se muestran los datos de acceso (PAU, FP, mayores 25, etc.)

1. Acceda a **www.unizar.es** > **Sede Electrónica**

2. Pulse **Identificarse**. En este procedimiento puede hacerlo con certificado electrónico o con NIP y contraseña administrativa (puede ver más detalladamente el proceso de Identificarse con Certificado Electrónico en el manual de Registro)

The screenshot displays the 'Sede Electrónica' (Electronic Office) of the University of Zaragoza. At the top, there is a navigation bar with the university logo, 'Portal del ciudadano', and 'Sede electrónica'. Below this, a secondary navigation bar includes links for 'Carpeta del ciudadano', 'Tablón Oficial', 'Registro Electrónico', 'Información de la sede', and 'Mapa web'. A status bar indicates the date and time: 'Fecha y hora oficiales: miércoles 02 de abril de 2014 a las 12:31' and a prominent 'Identificarse' button.

The main content area is titled 'Acceso por NIP/Contraseña' and contains a message: 'Por favor, introduzca su NIP y contraseña para acceder a la aplicación. Si no dispone de estos datos deberá ponerse en contacto con los servicios informáticos para que se los faciliten.' Below this message are two options for login:

- Acceso con certificado electrónico**: Represented by a key icon.
- Acceso por NIP/Contraseña**: A form with two input fields: 'NIP: Número de identificación personal' and 'Contraseña: Contraseña del NIP'. Below the fields are two buttons: 'Identificarse' and 'Volver'.

A sidebar on the left, under the heading 'Contenidos', lists various services: 'Inicio', 'Carpeta del ciudadano', 'Catálogo de procedimientos' (with sub-options for 'por interesados', 'por familias', and 'por orden alfabético'), 'Verificación de documentos', 'Faq', 'Tablón Oficial', and 'Calendario días inhábiles'.

3. Pulse Inicio y busque el procedimiento **Emisión de Certificaciones Académicas** (Catálogo de Procedimientos > Estudiantes > ....

4. Le mostrará una pantalla en la que se le demandan datos personales (si antes no ha hecho uso de la sede)

## Introduzca los siguientes datos para comenzar la tramitación

Tipo de Procedimiento: Emisión de certificaciones académicas

### Tipo de comunicación y notificación:

Tipo de comunicación y notificación:

CORREO ORDINARIO  TELEMÁTICA

### Dirección de correo electrónico (obligatoria en la comunicación telemática)

Introduciendo la dirección de correo electrónico, aún cuando el tipo de comunicación y notificación elegido sea el de correo ordinario, recibirá en él información sobre la tramitación de su expediente.

Dirección Email\*:

### Domicilio (obligatorio en la comunicación por correo ordinario)

Tipo Vía:	Nombre Vía:	Nº, bloque, portal, ...
<input type="text" value="CALLE"/>	<input type="text" value="VIA LACTEA"/>	<input type="text"/>
Provincia:	Municipio:	C.P.:
<input type="text" value="ZARAGOZA"/>	<input type="text" value="ZARAGOZA"/>	<input type="text" value="50017"/>

### Datos de contacto (opcionales)

Teléfono:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, La Universidad de Zaragoza le informa de que sus datos personales van a ser incorporados para su tratamiento a los correspondientes ficheros universitarios. La recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la comunicación y notificación de cualquier actuación administrativa, así como la formación y mantenimiento de ficheros acreditativos de las distintas relaciones jurídico-administrativas de las que pueda Vd. ser titular en esta administración. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley, dirigiendo escrito al Gerente de La Universidad de Zaragoza, Pedro Cerbuna 12 - 50009- ZARAGOZA (ZARAGOZA)

## 5. Se le pedirá que acepte la política de protección de datos.

Para continuar es necesario darse de alta,  
¿Qué desea hacer?

### 1. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.1 La Universidad de Zaragoza pone en conocimiento de los usuarios de este sitio que podrá crear un archivo automatizado con los datos personales que sean facilitados a la misma como consecuencia de la utilización del presente sitio web y en estricto cumplimiento con lo preceptuado en la legislación en materia de protección de datos.

1.2 Los usuarios garantizan la veracidad y autenticidad de las informaciones y datos que comuniquen en virtud de la utilización de este sitio web. En este sentido, será de obligación de los usuarios el mantener actualizados las informaciones y datos de forma tal que correspondan a la realidad en cada momento. Cualquier manifestación falsa o inexacta que se produzca como consecuencia de las informaciones y datos manifestados así como los perjuicios que tal información pudiera causar será responsabilidad de los usuarios.

1.3 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal serán recopilados y archivados en un fichero de datos cuyo responsable es el Gerente de la Universidad de Zaragoza .

1.4 Los usuarios podrán ejercitar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos recopilados y archivados. El ejercicio de estos derechos deberá efectuarse mediante comunicación escrita dirigida al Gerente de la Universidad de Zaragoza . El ejercicio de estos derechos no afectará en modo alguno al acceso a la página web ni, en su caso, a la condición de abonado del usuario.

1.5 Los datos registrados podrán ser utilizados con la finalidad de efectuar estadísticas, la remisión de información científica, la gestión de incidencias o la realización de estudios de mercado, además de para las que expresamente se hayan recabado los datos.

1.6 En su caso, los datos de carácter personal facilitados por los usuarios podrán ser comunicados a un tercero sólo para el cumplimiento de los fines

Acepto las condiciones

## 6. Le pedirá ciertos datos asociados a esta tramitación. Al final debe pulsar a **Comenzar**.

## Alta del interesado en los sistemas

**Datos Personales**

Número de DNI/CIF: 18450154Z

**Datos de la Persona Física**

Nombre\*   
Primer apellido\*   
Segundo apellido

**Domicilio**

Provincia\*   
Municipio\*

**Dirección**

Tipo Vía:  Nombre Vía:   
Nº, bloque, portal, ...  CP

**Datos de Contacto**

Teléfono:   
Email

Todos los campos con \* son obligatorios, gracias.

7. Tras una espera de unos 20 segundos le mostrará las titulaciones o planes en las que está matriculado. En un desplegable le ofrecer varios tipos de certificado.

Deberá seleccionar una de las titulaciones que se le ofrezcan.

Se le hacen las siguientes advertencias:

- Los datos que figuren en el borrador son los que saldrán en su certificado.
- Asegúrese que el modelo recoge los datos que necesita y que éstos son correctos
- Puede obtener unas recomendaciones de revisión en AYUDA.
- La validez de este certificado fuera de España esta supeditada a la legislación de cada país.
- Continuar esta solicitud significa que usted está de acuerdo con lo que figure en el borrador.

MODIFICACIÓN DE DATOS DE NOTIFICACIÓN | EVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE | DOCUMENTOS | AYUDA

EXPEDIENTE: (13870) - Emisión de certificaciones académicas 

PASOS: **DATOS DE LA SOLICITUD** → BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN → DATOS DEL PAGO

**DATOS DE LA SOLICITUD**

TIPO DE CERTIFICACIÓN A EXPEDIR:\*  SELECCIONE EL TIPO DE CERTIFICADO SELECCIONADO

Información del certificado:

Expedientes Certificables

- (103) F. Filosofía y Letras | (217) Licenciado en Historia del Arte
- (103) F. Filosofía y Letras | (351) Máster Universitario en Gestión del patrimonio cultural

- Los datos que figuren en el borrador son los que saldrán en su certificado.
- Asegúrese que el modelo recoge los datos que necesita y que éstos son correctos
- Puede obtener unas recomendaciones de revisión en AYUDA.
- La validez de este certificado fuera de España esta supeditada a la legislación de cada país.
- Continuar esta solicitud significa que usted está de acuerdo con lo que figure en el borrador.

Todos los campos con \* son obligatorios, gracias.

8. Se le muestra un borrador del certificado, que deberá comprobar antes de continuar el trámite (puede tardar 60 segundos)

EXPEDIENTE: (5235) - Emisión de certificaciones académicas



PASOS: DATOS DE LA SOLICITUD → **BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN** → DATOS DEL PAGO

**BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN**

1542

### CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL

El Secretario de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza, para que conste a los efectos oportunos y a petición de la persona interesada,

**CERTIFICA:**

Que según los documentos que se encuentran en esta secretaría, Don DIEGO [REDACTED] natural de Zaragoza, provincia de Zaragoza, con D.N.I./Pasaporte núm. [REDACTED] 021H, accedió a la universidad mediante la prueba de acceso realizada en la Universidad de Zaragoza, siendo su nota de acceso [REDACTED] 78 en Junio de 2008 y ha cursado, en el plan de estudios conducente al título oficial de Graduado en Estudios en Arquitectura (según el Plan de estudios publicado en Boletín Oficial del Estado del 21 de Febrero de 2013), las siguientes asignaturas:

Asignatura	Año académico	Conv. 1	Conv. 2	Conv. 3
25009 Proyectos arquitectónicos I 6,0 créditos (Obligatoria, Segundo curso) Adaptada a partir de las siguientes asignaturas: -Proyectos arquitectónicos I (6,0 Aprobado) Realizada en: Universidad de Zaragoza	2008/09	6,0 Aprobado		
30700 Física 1 6,0 créditos (Formación básica, Primer curso)	2008/09	9,2 Matrícula de honor		

9. La única bonificación que podrá seleccionar un alumno es la que tenga declarada en la secretaría de su centro.

EXPEDIENTE: (13870) - Emisión de certificaciones académicas



PASOS: DATOS DE LA SOLICITUD → BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN → **DATOS DEL PAGO**

**DATOS DEL PAGO**

Seleccione el tipo de bonificación aplicable para calcular el importe del pago a realizar.

BONIFICACIONES DISPONIBLES:\*

TITULAR DE LA COMPRA:

PRODUCTO A COMPRAR:

CENTRO DE ESTUDIOS

PLAN DE ESTUDIOS:

Todos los campos con \* son obligatorios, gracias.

**Siguiente**

10. Le indica la cantidad a pagar y le pide la autorización de pago. Si el importe a pagar fuera 0.00 no le pedirá la tarjeta, ni le hará cargo alguno.

### DATOS DEL PAGO

TITULAR DE LA COMPRA: ██████████  
PRODUCTO A COMPRAR: Emisión de certificaciones académicas  
CENTRO DE ESTUDIOS: F. Ciencias  
PLAN DE ESTUDIOS: Graduado en Química  
BONIFICACIÓN APLICADA: ORDINARIA  
IMPORTE: 29.64 euros

SI NO ESTÁ CONFORME CON LA SOLICITUD REALIZADA MARQUE ESTA CASILLA PARA CANCELAR EL PAGO:

#### AUTORIZACIÓN DEL PAGO

Por favor revise los detalles del pago que va a efectuar, pulse **Continuar** para comenzar con la autorización de la operación. Será redirigido al Terminal de Punto de Venta (TPV) para realizar el pago de forma segura.

Tarjetas actualmente aceptadas por el Terminal   

*Todos los campos con \* son obligatorios, gracias.*

[Cambiar Bonificación](#)

[Siguiente](#)

Compra on-line



### Confirmación del pago

#### Forma de pago

Tarjeta de crédito



Tarjetero EURO 6000 



#### Datos del pago

Número de operación:

0013987604280615235

Importe:

29.64 €

Tarjeta:

██████████

Fecha caducidad (MM/A.A.A.A.):

12 ▼ 2014 ▼

Código seguridad:

989

 ¿Qué es?

**CANCELAR**  
Volver al comercio

**PAGAR**

Número de operación:  
0013987604280615235

Importe:  
29.64 Euros



**Pago con tarjeta**

Datos que identifican la operación:



Número de operación:

0013987604280615235

Importe:

29.64 Euros

Fecha / Hora:

29/04/2014 10:43:05

Autorización: Referencia:

101000

120021780714042910430106007000



**ACEPTAR**

EXPEDIENTE: (5235) - Emisión de certificaciones académicas



PASOS: DATOS DE LA SOLICITUD → BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN → **DATOS DEL PAGO**

#### DATOS DEL PAGO

#### PAGO COMPLETADO CORRECTAMENTE

El pago de la tasa se ha completado correctamente, pulse **Siguiente** para continuar con el trámite.

TITULAR DE LA COMPRA:  
PRODUCTO A COMPRAR:  
CENTRO DE ESTUDIOS  
PLAN DE ESTUDIOS:  
BONIFICACIÓN APLICADA:  
IMPORTE:

Emisión de certificaciones académicas  
Eso. Ingeniería y Arquitectura  
Graduado en Estudios en Arquitectura  
ORDINARIA  
29,64 euros

Todos los campos con \* son obligatorios, gracias.

**Siguiente**

11. Debe pulsar el botón **[Siguiente]** y obtendrá el certificado.

12. Los certificados vienen firmados con **la firma genérica de la universidad ("sello de órgano")**. Para recogerlo puede guardarlo en fichero o imprimirlo utilizando los iconos de la Fig. 13 b, o, al finalizar el trámite

12.b) Volver a su Carpeta Ciudadano de sede.unizar.es (Inicio > Buscador de expedientes > [localizar el expediente])



PASOS: GENERACIÓN DEL CERTIFICADO

**GENERACIÓN DEL CERTIFICADO**



**Universidad Zaragoza**

1542

**CERTIFICADO ACADÉMICO PERSONAL**

El Secretario de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Zaragoza, para que conste a los efectos oportunos y a petición de la persona interesada,

**CERTIFICA:**

Que según los documentos que se encuentran en esta secretaría, Don **SEBASTIÁN RUIZ**, natural de Zaragoza, provincia de Zaragoza, con D.N.I./Pasaporte núm. **██████████** accedió a la universidad mediante la prueba de acceso realizada en la Universidad de Zaragoza, siendo su nota de acceso 5.924 en Junio de 1998 y ha cursado, en el plan de estudios conducente al título oficial de Graduado en Química (según el Plan de estudios publicado en Boletín Oficial del Estado del 14 de Enero de 2011), las siguientes asignaturas:

--	--	--	--	--

**GENERACIÓN DEL CERTIFICADO**

 Documento fin	20564 <b>Química macromolecular</b> 6,0 créditos	2002/03	No presentado	Aprobado	
	20568 <b>Química supramolecular</b> 6,0 créditos	2002/03	Aprobado		
	23209 <b>Segunda lengua (Inglés)</b> 12,0 créditos	2002/03	Suspenseo	No presentado	Aprobado
	52110 <b>RECONOCIMIENTO CREDITOS(1)</b> 1,0 créditos	2002/03	Apto		
	52140 <b>RECONOCIMIENTO CREDITOS(4)</b>	2002/03	Apto		

  

ID. DOCUMENTO: (CSV) DQ0Z0xgRjzvtYgfJyYnng\$\$		ID. TIPO: 2551	PÁGINA 4 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
Universidad de Zaragoza	Sello de Organo	03/05/2014	377



Pedro Cerbuna 12 Zaragoza - Zaragoza - 50009. Tfno.: 976761000 - https://sede.unizar.es -

Fig. 13a



Fig. 13b

13. Debe pulsar el botón **[Siguiente]** que aparece en la parte inferior del certificado. Le aparecerá la siguiente imagen. Sólo en ese momento el trámite habrá acabado y podrá recuperar el expediente tal como se indica en 12.b

#### Resumen Expediente



El expediente ha sido finalizado correctamente

Nº EXPEDIENTE:	(14039) Emisión de certificaciones académicas
FECHA DE ALTA:	08/10/2014 10:13:02
ÚLTIMA FASE DEL EXPEDIENTE:	GENERACIÓN DEL CERTIFICADO
FECHA DE SALIDA DE LA FASE:	08/10/2014 22:48:20
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:	Emisión de certificaciones académicas
TIPO DE EXPEDIENTE:	Servicio de recursos humanos
Tipo de finalización:	Normal

Fig. 14

## Anexo I. Búsqueda de expedientes en la Carpeta del Ciudadano y documentos dentro de los expedientes.

1. **Identificarse** de en la sede.unizar.es (basta con NIP). Pulsar **Búsqueda de expedientes** (Fig.1). Aparece el formulario de búsqueda de la Fig. 1b

2. Aparece la relación de expedientes de la Fig. 1c

3. Pulsar en el icono de la derecha del expediente seleccionado ("lupa"). Aparece la notificación del estado del expediente (Fig. 1d). En la parte superior derecha figura la palabra DOCUMENTOS. Púlsela

4. Aparece la pantalla de la Fig. 1e. En la fila de CERTIFICADO, pulse la lupa que está más a la derecha (lupa verde al final de la fila) Pulsando dicha lupa puede obtener una copia de su documento con las marcas que representan la firma electrónica del mismo.

- Búsqueda de expedientes
- Expedientes abiertos
- Mensajes (1)
- Notificaciones (0)
- Datos personales

## Carpeta del ciudadano

La carpeta del ciudadano ofrece los siguientes servicios:

- ◆ **Búsqueda de expedientes:** Permite localizar el expediente que desea a partir de las distintas condiciones de búsqueda.
- ◆ **Expedientes abiertos:** Muestra todas las tareas que están pendientes de realizar por usted para continuar el expediente, subsanar documentación y receptionar un documento o notificación.
- ◆ **Mensajes:** Muestra los mensajes que Tramit@ envía al ciudadano para irle informando del estado del expediente.
- ◆ **Notificaciones:** Si ha elegido en la tramitación de su expediente la opción de Notificación Electrónica, podrá recibir y consultar las notificaciones asociadas al mismo desde esta pestaña.
- ◆ **Datos Personales:** Permite consultar y modificar sus datos personales. Pulse sobre la opción que desee en el menú de la izquierda.

Fig. 1a

- Búsqueda de expedientes
- Expedientes abiertos
- Mensajes (1)
- Notificaciones (0)
- Datos personales

## Búsqueda de expedientes

**Filtro de búsqueda** ?

A continuación se encuentran los distintos criterios en base a los que se puede realizar la búsqueda de expedientes:

Referencia de Expediente	<input type="text"/>
Número de Expediente	<input type="text"/>
Tipo de Expediente	-- Seleccione una opción --
Procedimiento	-- Seleccione una opción --
Inicio	Desde <input type="text" value="03/05/2014"/> <input type="text"/>
	Hasta <input type="text" value="03/05/2014"/> <input type="text"/>

Fig. 1b

- Búsqueda de expedientes
- Expedientes abiertos
- Mensajes (1)
- Notificaciones (0)
- Datos personales

## Búsqueda de expedientes

**Listado de expedientes**

Registros 1 a 1 de 1

Expediente	Título	Alta	Fase
(5258)	Emisión de certificaciones académicas (Emisión de certificaciones académicas)	03/05/2014	EXPEDIENTE FINALIZADO

Fig. 1c

## Resumen Expediente



El expediente ha sido finalizado correctamente

**Nº EXPEDIENTE:** (5258) Emisión de certificaciones académicas  
**FECHA DE ALTA:** 03/05/2014 22:38:13  
**ÚLTIMA FASE DEL EXPEDIENTE:** GENERACIÓN DEL CERTIFICADO  
**FECHA DE SALIDA DE LA FASE:** 03/05/2014 22:49:36  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:** Emisión de certificaciones académicas  
**TIPO DE EXPEDIENTE:** Servicio de recursos humanos  
  
**Tipo de finalización:** Normal



Fig. 1d

EXPEDIENTE: (5258) - Emisión de certificaciones académicas



## Documentos

Nombre	Fecha	Inc./Gen.	Estado	Descarga	F. Firma	Usuario	
CERTIFICADO	03/05/2014	Generado	Firmado		03/05/2014	CIUDADANO	
BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN	03/05/2014	Generado	Terminado			CIUDADANO	



Fig. 1e

## PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

### 001. Entro en el procedimiento y al Identificarse da error (03/10/2014)

Debe Identificarse primero y después entrar en el procedimiento

### 002. Si la tasa a pagar fuera 0 y le pide la tarjeta (04/02/2015)

Obsoleta

### 003. El borrador me aparece en blanco (03/10/2014)

Pudiera ser que su expediente académico fuera muy antiguo (finalizó antes de 1990). En este caso no puede obtenerlo por el canal telemático y deberá pedirlo en la secretaría de su centro.

### 004. He realizado el pago pero no obtengo el expediente (06/11/2014)

Pudiera ser que hubiera omitido el paso 13.

Puede volver a su expediente como se indica en 12.b.

Seguramente verá que el proceso de certificado está en Fase

DATOS DE PAGO (004a)  
GENERACION DEL CERTIFICADO (004b)

Pulsando el icono de la lupa de la derecha puede finalizar su tramitación pulsando **[Siguiente]** tras la pantalla PAGO COMPLETADO CORRECTAMENTE y nuevamente **[Siguiente]** tras la pantalla en la que se muestra su certificado que tardará unos 30 segundos en ser mostrado.

### 005. Cómo recibo el certificado obtenido (02/02/2015)

Siempre recibe el certificado **telemáticamente**. Lo recibe al final del trámite on-line. Y lo puede recuperar de su **carpeta del ciudadano** si lo ha perdido. Siempre se le entrega telemáticamente (nunca por correo) aunque haya marcado *correo ordinario* en la pantalla inicial de datos para comenzar la tramitación.



Expediente	Título	Alta	Fase
[Redacted]	Emisión de certificaciones académicas (Emisión de certificaciones académicas)	11/10/2014	DATOS DEL PAGO

Fig 004a



Expediente	Título	Alta	Fase
[Redacted]	Emisión de certificaciones académicas (Emisión de certificaciones académicas)	05/11/2014	GENERACIÓN DEL CERTIFICADO
[Redacted]	Emisión de certificaciones académicas (Emisión de certificaciones académicas)	05/11/2014	GENERACIÓN DEL CERTIFICADO

Fig 004b

MODIFICACIÓN DE DATOS DE NOTIFICACIÓN | EVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE | DOCUMENTOS | AYUDA

**EXPEDIENTE: (146██) - Emisión de certificaciones académicas** 

**PASOS:** DATOS DE LA SOLICITUD → BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN → **DATOS DEL PAGO**

---

**DATOS DEL PAGO**

<b>PAGO COMPLETADO CORRECTAMENTE</b> El pago de la tasa se ha completado correctamente, pulse <b>Siguiente</b> para continuar con el trámite.	
TITULAR DE LA COMPRA:	██████████
PRODUCTO A COMPRAR:	Emisión de certificaciones académicas
CENTRO DE ESTUDIOS:	Facultad Ciencias de la Salud
PLAN DE ESTUDIOS:	██████████
BONIFICACIÓN APLICADA:	ORDINARIA
<b>IMPORTE:</b>	<b>31.12 euros</b>

Todos los campos con \* son obligatorios, gracias.



Fig 004c