



## Carpeta del ciudadano de sede.unizar.es

v 1.00 22/06/2015

En este manual se muestra cómo recuperar un documento generado por el ciudadano en la sede electrónica (Certificado Académico, Entrada en Registro, Firma Electrónica de Documentos,...)

- A. [Búsqueda de expedientes](#)
- B. [Expedientes abiertos](#)
- C. [Mensajes](#)
- D. [Notificaciones](#)
- E. [Datos personales](#)

Se recomienda citar la ubicación de este manual del siguiente modo:

[www.unizar.es](http://www.unizar.es) > Sede electrónica (I sombreada) > Manuales... 01. Manuales de la sede electrónica de la Universidad de Zaragoza > 08. Carpeta del ciudadano. Búsqueda de documentos y expedientes (pdf)



## A. Búsqueda de expedientes

### 1. sede.unizar.es > Identificarse > Inicio > Carpeta del ciudadano > Búsqueda de expedientes

#### 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="01/05/2014"/> 
	Hasta <input type="text" value="31/05/2014"/> 
	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>

1. Localizar por la **fecha de generación** del expediente (la más sencilla)
2. Si se conoce la Referencia de Expediente (por ejemplo: 10718) se puede buscar por dicho campo
3. En el caso de Registro, si se conoce el Número de Expediente (por ejemplo: 201500100000027) se puede utilizar en las búsqueda

## 2. Aparecen los expedientes que cumplen la condición

Puede que hayamos iniciado varios expedientes de Certificado Académico, Registro, etc. y que algunos hayan quedado incompletos. Es necesario seleccionar aquel que tenga la columna **Fase** completa o la columna **Expediente** con determinados valores

### Búsqueda de expedientes

#### Listado de expedientes

Registros 1 a 2 de 2

Expediente	Título	Alta	Fase
(5326)	Emisión de certificaciones académicas (Emisión de certificaciones académicas)	16/05/2014	EXPEDIENTE FINALIZADO
(5304)	Emisión de certificaciones académicas (Emisión de certificaciones académicas)	15/05/2014	DATOS DEL PAGO

### Certificados académicos

Completa: **Fase**  
Expediente finalizado  
Incompleta: **Fase**  
Datos de pago

### Registro general

Completa: **Expediente** sea de este tipo 201500100000026 (10713)

Incompleta: **Expediente** de este tipo (10713)

### Firma electrónica de documentos

Completa: **Fase** EXPEDIENTE FINALIZADO

Incompleta: **Fase** FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS


## 3. Pulsar la lupa de más a la derecha

#### 4. Aparecen un resumen del estado del expediente


#### 5. Pulsar DOCUMENTOS (en la zona señalada con el círculo rojo)

PASOS DEL EXPEDIENTE DOCUMENTOS

Resumen Expediente

 El expediente ha sido finalizado correctamente

Nº EXPEDIENTE:	(5326) Emisión de certificaciones académicas
FECHA DE ALTA:	16/05/2014 12:42:02
ÚLTIMA FASE DEL EXPEDIENTE:	GENERACIÓN DEL CERTIFICADO
FECHA DE SALIDA DE LA FASE:	16/05/2014 13:42:28
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:	Emisión de certificaciones académicas
TIPO DE EXPEDIENTE:	Servicio de recursos humanos
Tipo de finalización:	Normal



## 6. Aparecen una o varias líneas asociadas al procedimiento

Pulsar en la lupa de la derecha (con círculo rojo) se si desea una copia del **documento con la firma electrónica**

Pulsar en Descarga si se desea el documento sin la firma

EVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE | DOCUMENTOS

EXPEDIENTE: (5326) - Emisión de certificaciones académicas

Documentos


Nombre	Fecha	Inc./Gen.	Estado	Descarga	F. Firma	Usuario	
CERTIFICADO	16/05/2014	Generado	Firmado		16/05/2014	CIUDADANO	
BORRADOR DE LA CERTIFICACIÓN	16/05/2014	Generado	Terminado			CIUDADANO	

©2012 Universidad de Zaragoza (Pedro Cerbuna 12, 50009 ZARAGOZA-ESPAÑA | Tfno. información: (34) 976-761000)  
Aviso legal y protección de datos ▪ Accesibilidad en el portal ▪ Validación de certificados  
Tramit@ v1.1.4

## 7. Se muestra una copia del documento con las marcas de la firma

### Se puede grabar pulsando en el icono señalado y dándole un nombre con extensión “.pdf” (ver página siguiente)


La forma de grabar el documento es diferente con cada navegador. El de la figura corresponde a Chrome. En otros navegadores existen opciones similares



(CSV) DQ0ZbxgRzjXjG8PFIL0g\$

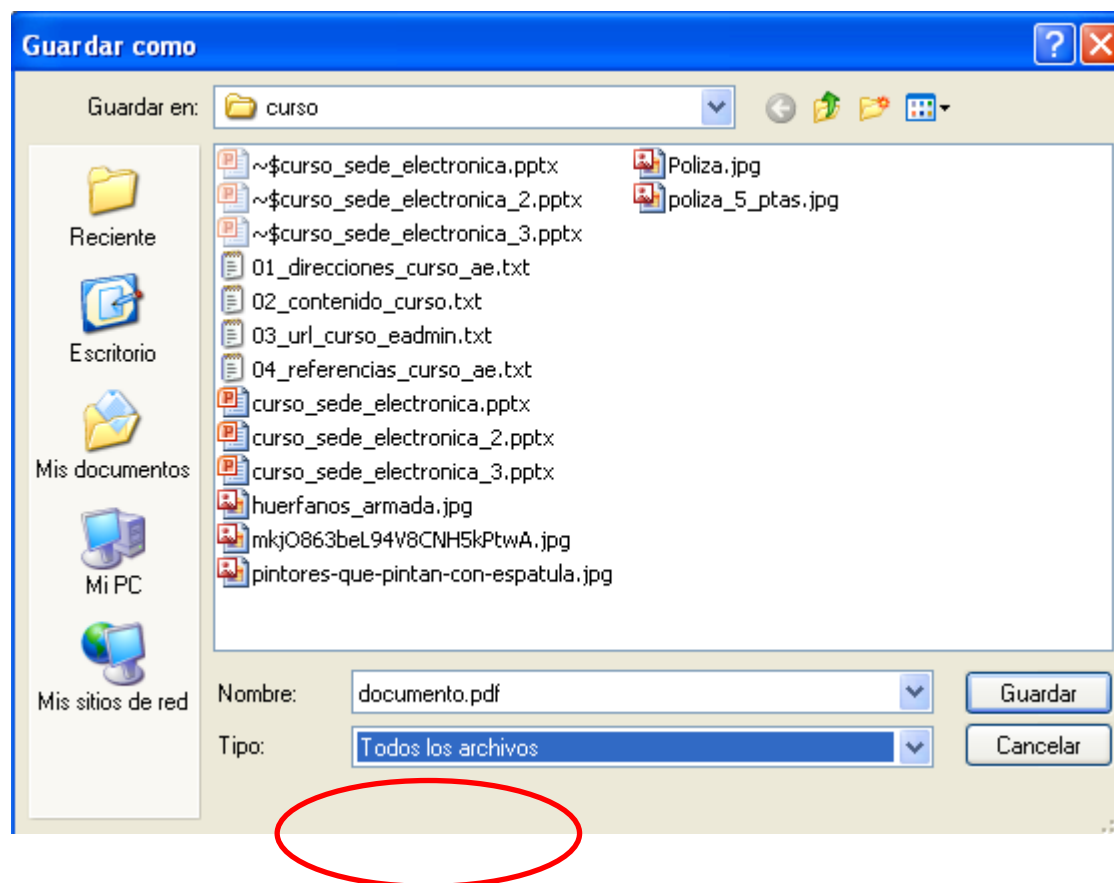
Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acc

	1998/99	No presentado	No presentado	No presentado
	1999/00	No presentado	No presentado	No presentado
	2000/01	No presentado	No presentado	Aprobado
<b>-Física general ( Aprobado) Realizada en: Universidad de Zaragoza</b>				
Número de convocatorias consumidas: 1				
21402 <b>Matemáticas</b>	1993/94	No presentado	No presentado	No presentado
9,0 créditos (Troncal,Primer ciclo,Primer curso)	1994/95	No presentado	No presentado	No presentado
Adaptada a partir de las siguientes asignaturas:	2000/01	No presentado	No presentado	No presentado
	2001/02	No presentado	Aprobado	
<b>-Matemáticas ( Aprobado) Realizada en: Universidad de Zaragoza</b>				
Número de convocatorias consumidas: 1				
21405 <b>Principios básicos de geología</b>	1993/94	0,0 Suspenso	Aprobado	
10,0 créditos (Obligatoria,Primer ciclo,Primer curso)				
Adaptada a partir de las siguientes asignaturas:				
<b>-Geología general ( Aprobado) Realizada en: Universidad de Zaragoza</b>				
Número de convocatorias consumidas: 2				
21408 <b>Biología</b>	1993/94	0,0 Suspenso	No presentado	0,0 Suspenso
7,0 créditos (Obligatoria,Primer ciclo,Primer curso)	1994/95	0,0 Suspenso	No presentado	No presentado
Adaptada a partir de las siguientes asignaturas:	1998/99	No presentado	Aprobado	
<b>-Biología general ( Aprobado) Realizada en: Universidad de Zaragoza</b>				
Número de convocatorias consumidas: 4				



## 8. Grabar el documento

**Poner un nombre  
con extensión  
“.pdf”**



## **B. Expedientes abiertos**

Muestra los trámites que tienen la consideración de abiertos (que no es lo mismo que procedimientos abiertos).

Por ejemplo: una entrada en Registro queda cerrada como trámite cuando la entrada se remite a la unidad que la tiene que atender. Sin embargo, el procedimiento iniciado con dicha entrada es posible que quede abierto.



## C. Mensajes

Solo se envian mensajes generados automáticamente

## **D. Notificaciones**

No está activada la notificación de los tramitadores.

## E. Datos personales

Se pueden modificar los datos personales que se indicaron la primera vez que el ciudadano se identifico en la sede y que aparecen por defecto al iniciar cualquier trámite

No requiere más explicación