

**GUÍA PARA PRESENTAR Y CONFIRMAR LA PLAZA  
EN COLEGIOS MAYORES.  
PROCESO DE ADMISIÓN DE PLAZA CURSO 2025-2026**

**INTRODUCCIÓN:**

Para el proceso de ADMISIÓN DE PLAZA (curso 2025-26) en los Colegios Mayores de la Universidad de Zaragoza, la tramitación se realiza telemáticamente.

El proceso por parte del estudiante consta de dos partes:

**1. Presentación de la solicitud.**

**2. Confirmación de la plaza y pago.**

**1.- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:**

<b>IDENTIFICACIÓN PARA EL ACCESO A LA PLAFATORMA</b>	<p>Se requiere <b>autenticación del estudiante o persona que le represente</b>, por cualquiera de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• NIP y contraseña de la Universidad de Zaragoza (se la habrán facilitado para consultar sus resultados de la PAU)</li><li>• DNI electrónico</li><li>• Certificado electrónico</li><li>• Cl@ve</li></ul>
<b>ESTUDIANTES QUE NO DISPONEN DE CLAVES PARA AUTENTICARSE</b>	<p>Si no puede acceder mediante ninguna de las opciones anteriores, debe inscribirse el propio interesado en <a href="#">AUTORREGISTRO</a>, de forma previa a la solicitud de admisión.</p> <p>[Esta opción solo es válida para las personas que <b>no han tenido vinculación</b> con la Universidad de Zaragoza] (no se puede utilizar para recuperar contraseñas).</p> <p style="text-align: center;">Formulario de registro: <a href="https://identidad.unizar.es/identidad/ide900autoRegistro.faces">https://identidad.unizar.es/identidad/ide900autoRegistro.faces</a></p> <p>La plataforma Le enviará al correo electrónico indicado las claves para el acceso a la solicitud de inscripción. La validación de las claves no es inmediata.</p>

**ACCESO A LA PLATAFORMA PARA LA SOLICITUD**

**ENLACE: <https://ae.unizar.es/?app=solicita>**

**MENÚ:**

- Opciones
- Iniciar nueva solicitud

**IDENTIFICADOR DEL INTERESAD@:**

- NIP
- Contraseña

**Universidad de Zaragoza**  
Identificación de usuario para acceso a los servicios de la Sede Electrónica

El actual nivel de identificación no es suficiente para la acción seleccionada.  
[Mas información](#)

DNIe/Certificado Electrónico o CL@VE

Credenciales administrativas

NIP:

Clave:

Si tienes dudas sobre el proceso de identificación visita [esta página](#)

**SELECCIONAR:**  
Colegios Mayores

**SELECCIONAR EN EL DESPLEGABLE:**  
Solicitud de plaza en el Colegio Mayor

[Realizar una solicitud por cada colegio mayor en el que esté interesado en preinscribirse]

Catálogo de solicitudes clasificadas por categorías

- Procedimientos destacados y de uso frecuente
- Procedimientos genéricos
- Estudiantes de Grado, Master, Doctorado, etc
- Personal Docente e Investigador
- Personal técnico, de gestión y de administración y servicios

Catálogo de solicitudes clasificadas por servicios

- Biblioteca Universitaria
- Servicio de Actividades Deportivas
- Colegios Mayores**

Nombre	Ficha	Guía	Acceso
Solicitud de admisión de plaza en Colegio Mayor Pedro Cerbuna 2025-2026			

**SELECCIONAR LA PESTAÑA CORRESPONDIENTE -**  
- Interesado  
o, en su caso,  
- Representante

Sede electrónica de la Universidad de Zaragoza

Universidad Zaragoza SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)

Fecha y hora oficiales: 16/04/2024 12:03:22

Sede Servicios Opciones Ayuda

25139836P José Esteban Sancho Prieto

**¿Actúa como representante o como interesado?**

La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce la posibilidad de que cualquier persona identificada actúe como representante de otro ciudadano a efecto de realizar solicitudes o presentar documentación en la administración.

La acreditación de la representación está regulada en el Artículo 5:

- Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.
- La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Si actúa como representante pulse el botón Actuar como representante y el sistema le pedirá los datos del representado. En caso de ser necesario, adjunte a la solicitud el justificante de la representación.

Actuar como interesado Actuar como representante

**AUTORIZAR O NO CONSULTA DATOS**

Sede electrónica de la Universidad de Zaragoza

Universidad Zaragoza SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)

Fecha y hora oficiales: 08/05/2024 12:42:32

Sede Servicios Opciones Ayuda

25139836P José Esteban Sancho Prieto

**Autorización para la consulta de datos**

Según el artículo 20.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Universidad de Zaragoza PODRÁ CONSULTAR O RECABAR los datos de identidad del interesado que sean necesarios para la tramitación de su solicitud de expedición de Título Oficial SALVO su OPOSICIÓN EXPRESA.

Si ejerce su derecho de oposición, el procedimiento de solicitud telemática continuará pero en algún momento le solicitará que aporte copia de su documento de identidad.

Autorizar consulta Denegar consulta

## CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD:

Vaya completando todos los datos que se le piden:

- datos de contacto.
- acreditación de la identidad.
- modo de acceso.
- colegio solicitado.
- información del colegial.
- documentación a aportar (ver normas para solicitud de plaza).

The screenshot shows the 'SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)' interface. The main heading is '393245 - Solicitud de admisión de plaza en Colegio Mayor Pedro Cerbuna 2024-25 (preborsador)'. Below this, there are buttons for 'Salir', 'Eliminar', 'Guardar', and 'Presentar'. A message states: 'Este procedimiento le permitirá solicitar plaza en alguno de los Colegios Mayores de fundación propia de la Universidad de Zaragoza. Dispone de información ampliada sobre los colegios mayores y el servicio de alojamiento en la página: <https://www.unizar.es/diagrama/colejos/cursos>'. The 'Datos de contacto del solicitante' section includes fields for 'Interesado:', 'Teléfono:', 'Mail:', 'Tipo vía:' (with a dropdown menu set to 'CALE'), 'Dirección:', and 'País:' (with a dropdown menu set to 'España').

**No olvidar completar la casilla 'correo electrónico familiar'** ya que a ese correo se enviarán las facturas mensuales del curso que viene en formato electrónico

The screenshot shows two sections of the application form. The first section, 'Colegio Mayor solicitado', has a dropdown menu labeled 'Opción\*' with the text 'Elija una opción'. Below it, there is text about 'Tipo de habitación de preferencia' and 'Tipo de habitación' with radio button options: 'Sin selección', 'Individual', and 'Uso doble'. The second section, 'Información del colegial', has input fields for 'Teléfono familiar\*', 'Correo electrónico familiar\*' (with a black arrow pointing to it), and a text area for 'Circunstancias médicas u otras que puedan afectar a los servicios que presente el Colegio:'.

**En el caso de solicitar plaza en más de un Colegio Mayor, tendrá que hacer una solicitud independiente para cada uno de ellos.**

**PARA REMITIR LA SOLICITUD, IR AL BOTÓN:**

**- Presentar**

**(\*) REVISAR SI SON CORRECTOS LOS DATOS; SI ESTÁ SEGURO DE ELLO, IR AL BOTÓN:**

**- Confirmar presentación**

**¡ATENCIÓN!** Si le da al botón GUARDAR, la solicitud se guardará, PERO NO SE PRESENTARÁ. Guardar sirve para continuar con la solicitud en otro momento.

**SI EL ENVÍO HA SIDO CORRECTO:**

La aplicación devuelve mensaje indicando el día y hora de presentación de la solicitud.

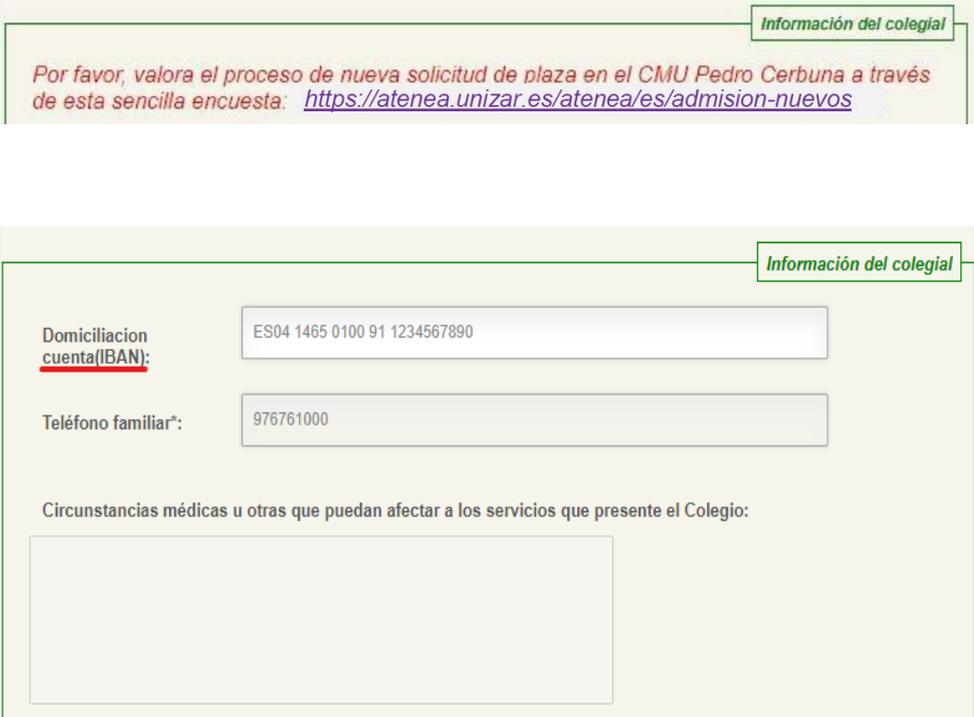
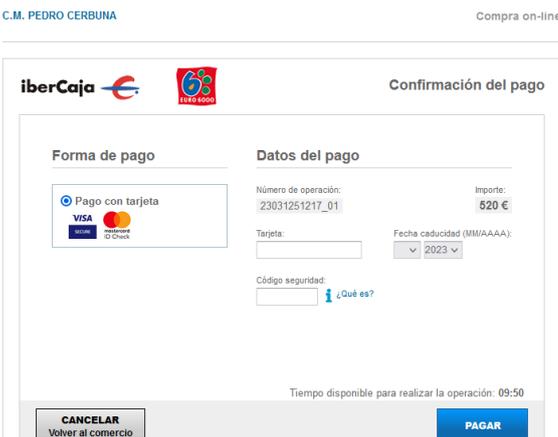
Podrá descargar de la plataforma el resguardo correspondiente pinchando en el botón: "Justificante de presentación".

## 2. CONFIRMACIÓN DE LA PLAZA Y PAGO:

Finalizado el plazo de solicitud de admisión y publicado el listado de admitidos:

\* El/la colegial/a que haya sido admitido/a en el CMU PEDRO CERBUNA recibirá un e-mail para que pueda realizar el pago mediante tarjeta bancaria a través de TPV, según las indicaciones siguientes:

<p><b>EN EL E-MAIL RECIBIDO:</b></p> <p>Se indica un enlace (para el acceso directo del interesado/a a la plataforma). Pinche el enlace, vuelva a identificarse con sus credenciales, certificado electrónico o clave</p>	<p style="text-align: center;"><b>Gestión de solicitudes electrónicas</b> <b>Presentación de la solicitud número 252895</b></p> <p style="text-align: center;">Se ha presentado una nueva solicitud para su tramitación manual.</p> <p style="text-align: center;"><b>Datos básicos de la solicitud</b></p> <p><b>Asunto:</b> Solicitud de plaza en Colegio Mayor ... <b>Identificador:</b> <b>Nombre:</b> <b>Primer Apellido:</b> <b>Segundo Apellido:</b> <b>Dirección mail:</b> <b>Teléfono:</b> <b>Fecha de presentación:</b> 25-06-2025 16:02:34</p> <p style="text-align: center;"><b>Acceso a la solicitud</b></p> <p style="text-align: center;"><a href="https://heraldo.unizar.es/?app=solicita&amp;unidad=&amp;opcion=modificar&amp;id=252895">https://heraldo.unizar.es/?app=solicita&amp;unidad=&amp;opcion=modificar&amp;id=252895</a></p>
<p>Le saldrá una pantalla como esta. Baje con el cursor y vaya revisando todos los apartados de la página.</p> <p>Rellene el campo número de cuenta.</p> <p>Observe que al final está la respuesta de admisión y unos documentos anexos.</p>	

<p><b>RELLENAR EL CAMPO DE LA CUENTA BANCARIA CON EL FORMATO DE LA IMAGEN:</b> Servirá para cargar los recibos de los colegiales a lo largo de la estancia.</p> <p><b>RELLENAR LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO.</b> Pincha en el <a href="#">enlace</a> y se abrirá la pantalla de la encuesta.</p>	
<p><b>REALIZAR EL PAGO:</b> - Mediante tarjeta bancaria a través de TPV. Rellene los datos de su tarjeta.</p> <p><b>PARA FINALIZAR EL PAGO, PINCHAR EN EL BOTÓN:</b> - Pagar</p>	
<p><b>SI TE HAS OLVIDADO DE RELLENAR LA ENCUESTA</b> Puedes rellenarla en cualquier momento pinchando en el enlace.</p>	<p>Antes del proceso de pago le saldrá el siguiente enlace: <a href="https://atenea.unizar.es/atenea/es/admision-nuevos">https://atenea.unizar.es/atenea/es/admision-nuevos</a> Es una encuesta de una sola pregunta para que usted valore con un solo click la satisfacción con la claridad y facilidad del procedimiento electrónico de admisión. ¡Muchas gracias por rellenarla!</p>
<p><b>IMPRESIÓN DEL JUSTIFICANTE DE PAGO, A TRAVÉS DEL BOTÓN “EJECUTAR UNA ACCIÓN”:</b></p> <p>-Justificante de pago -Justificante de presentación</p>	
<p><b>RECUERDE:</b> -Deberá descargar los documentos (ACEPTACIÓN 25-26 y DECÁLOGO CC.MM.) que el Colegio ha anexado a su solicitud, rellenarlos, firmarlos y traerlos o enviarlos por correo al colegio.</p>	