

**GUÍA PARA PRESENTAR Y CONFIRMAR LA PLAZA  
EN COLEGIOS MAYORES.  
PROCESO DE ADMISIÓN DE PLAZA CURSO 2026-2027**

**INTRODUCCIÓN:**

La tramitación de la ADMISIÓN DE PLAZA (curso 2026-27) en los Colegios Mayores de la Universidad de Zaragoza 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><u>autenticación del estudiante o persona que le represente</u></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 <u>NO</u> DISPONEN DE <u>CLAVES PARA</u> AUTENTICARSE</b>	<p>Si no puede acceder mediante ninguna de las opciones anteriores, debe inscribirse el propio interesado en <b><u>AUTORREGISTRO</u></b>, de forma previa a la solicitud de admisión.</p> <p>[Esta opción solo es válida para las personas que <b><u>no han tenido vinculación</u></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/idegooautoRegistro.faces">https://identidad.unizar.es/identidad/idegooautoRegistro.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>

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

**ACCESO A LA PLATAFORMA PARA LA SOLICITUD**

The screenshot shows the top navigation bar with the University of Zaragoza logo, the text 'SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)', and a box for 'Fecha y hora oficiales' showing 15/04/2024 at 10:56:21. Below the navigation bar, there is a section titled 'Introducción a Solicit@' with introductory text and a list of 'Procedimientos destacados' including 'Solicitud de certificado académico oficial de grado y máster', 'Solicitud de título oficial', and 'Depósito de tesis doctorales'.

**MENÚ:**

- Opciones
- Iniciar nueva solicitud

This screenshot shows the 'Opciones' menu expanded, listing 'Lista de Solicitudes', 'Iniciar Nueva Solicitud', and 'Buscar Procedimientos o Servicios'. The rest of the page content is identical to the previous screenshot.

**IDENTIFICADOR DEL INTERESAD@:**

- NIP
- Contraseña

The screenshot displays the 'Identificación de usuario para acceso a los servicios de la Sede Electrónica' screen. It features a warning message: 'El actual nivel de identificación no es suficiente para la acción seleccionada. Mas información'. Below this, there are two main input areas: 'DNI/Certificado Electrónico o CL@VE' with a 'Certificado Digital' icon, and 'Credenciales administrativas' with fields for 'NIP' and 'Clave'. 'Entrar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom. A footer note says: 'Si tienes dudas sobre el proceso de identificación visita esta página'.

**SELECCIONAR: Colegios Mayores**

The screenshot shows the 'Catálogo de solicitudes clasificadas por categorías' and 'Catálogo de solicitudes clasificadas por servicios'. The 'Categorías' list includes 'Procedimientos destacados y de uso frecuente', 'Procedimientos genéricos', 'Estudiantes de Grado, Master, Doctorado, etc', 'Personal Docente e Investigador', and 'Personal técnico, de gestión y de administración y servicios'. The 'Servicios' list includes 'Servicio de Actividades Deportivas', 'Colegios Mayores', 'Servicio de Informática y comunicaciones (SICUZ)', 'Secretaría General', 'Universidad Saludable', and 'Unidad de Protección de Datos'.

**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]**

The screenshot shows two menu sections. The first, 'Catálogo de solicitudes clasificadas por categorías', lists: 'Procedimientos destacados y de uso frecuente', 'Procedimientos genéricos', 'Estudiantes de Grado, Master, Doctorado, etc', 'Personal Docente e Investigador', and 'Personal técnico, de gestión y de administración y servicios'. The second, 'Catálogo de solicitudes clasificadas por servicios', lists: 'Biblioteca Universitaria', 'Servicio de Actividades Deportivas', and 'Colegios Mayores'. Below these is a table with columns 'Nombre', 'Ficha', 'Guía', and 'Acceso'. The 'Nombre' column contains the text 'Solicitud de admisión de plaza en Colegio Mayor Pedro Cerbuna 2025-2026'. The 'Acceso' column contains icons for 'dni', 'e', and 'u'.

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

The screenshot shows the SOLICIT@ portal interface. At the top, it says 'Sede electrónica de la Universidad de Zaragoza' and 'SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)'. The date and time are '15/04/2024 12:03:22'. A navigation bar includes 'Sede', 'Servicios', 'Opciones', and 'Ayuda'. The main content area displays a dialog box titled '¿Actúa como representante o como interesado?'. The dialog text explains that according to Law 39/2015, anyone can act as a representative. It lists two options: 'Actuar como interesado' and 'Actuar como representante'.

**AUTORIZAR O NO CONSULTA DATOS**

The screenshot shows the SOLICIT@ portal interface. At the top, it says 'Sede electrónica de la Universidad de Zaragoza' and 'SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)'. The date and time are '08/05/2024 12:42:32'. A navigation bar includes 'Sede', 'Servicios', 'Opciones', and 'Ayuda'. The main content area displays a dialog box titled 'Autorización para la consulta de datos'. The dialog text states that according to Article 28.2 of Law 39/2015, the University of Zaragoza can consult or record the identity data of the interested party if necessary for the processing of their application. It offers two options: 'Autorizar consulta' and '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@' web portal for the University of Zaragoza. The page title is '393245 - Solicitud de admisión de plaza en Colegio Mayor Pedro Cerbuna 2024-25 (preborrador)'. It features a navigation bar with 'Inicio', 'Servicios', 'Colegios', and 'Ayuda'. The main content area includes a header with 'Universidad Zaragoza' and 'SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)'. Below the header, there are buttons for 'Salir', 'Eliminar', 'Guardar', and 'Presentar'. A warning message states: 'Este procedimiento le permitirá solicitar plaza en alguno de los Colegios Mayores de fundación propia de la Universidad de Zaragoza. Dispongo de información ampliada sobre los colegios mayores y el servicio de alojamientos en la página: <https://www.unizar.es/diagrama/colejos-mayores>'. The 'Datos de contacto del solicitante' section contains 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 el curso que viene en formato electrónico

The screenshot shows the 'Colegio Mayor solicitado' section of the application form. It features a dropdown menu labeled 'Opción\*' with the text 'Elija una opción'. Below this, there is a section titled 'Tipo de habitación de preferencia' with the text: 'En caso de solicitar plaza para los CCMM Ramón Acín (Huesca) y Pablo Serrano (Teruel), debe indicar la preferencia del tipo de habitación. La asignación de las plazas en habitación individual y doble se realizará con posterioridad al plazo de confirmación, según orden de prelación de admisión y la preferencia indicada (únicamente para las solicitudes presentadas en plazo)'. The 'Tipo de habitación:' section has three radio button options: 'Sin selección', 'Individual', and 'Uso doble'. Below this is the 'Información del colegial' section, which includes 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**

The screenshot shows a web form titled 'Documentación a aportar'. It contains fields for 'NIF/NIE Familiar' and 'Nombre y Apellidos Familiar'. Below these is a table with columns for 'Nombre', 'Apellido', 'Inscripción', and 'Asignatura'. A 'Subir documentos' button is located below the table. At the bottom of the form are 'Salir', 'Guardar', and 'Presentar' buttons. A blue arrow points to the 'Presentar' button.

**¡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.

The screenshot shows a confirmation screen titled 'SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)'. The main heading is '252895 - Solicitud de admisión de plaza en Colegio Mayor (borrador)'. The text indicates that the request is ready to be sent for processing and provides instructions on how to confirm or cancel the submission. At the bottom, there are 'Cancelar presentación' and 'Confirmar presentación' buttons. A blue arrow points to the 'Confirmar presentación' button.

**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".

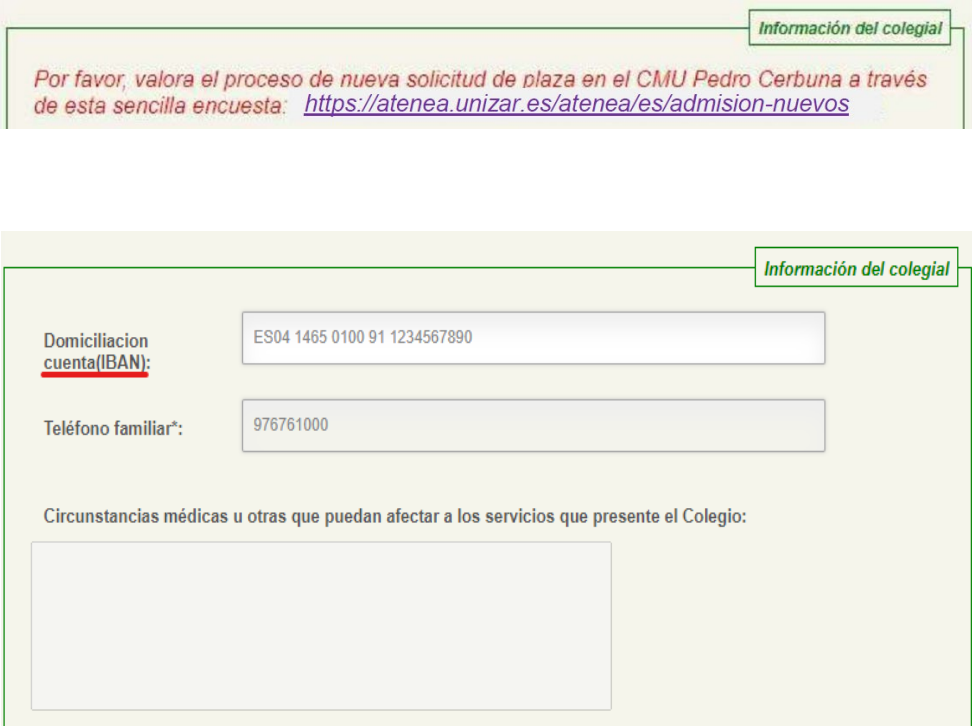
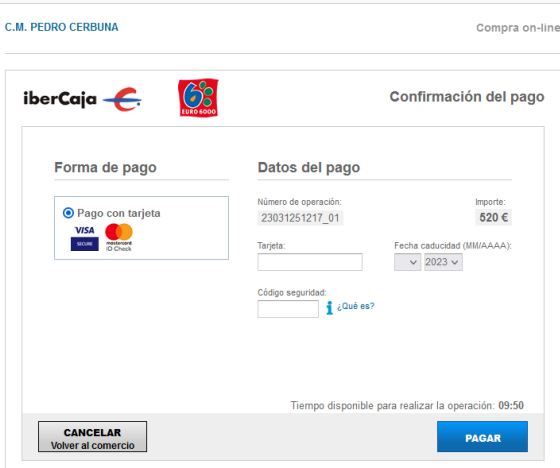
The screenshot shows a confirmation screen titled '252895 - Solicitud de admisión de plaza en Colegio Mayor (presentada)'. It features 'Salir' and 'Justificante de Presentación' buttons. The text indicates that the request has been submitted and that the user will receive an email once the process is finalized. The submission date and time are shown as 'Fecha de presentación 2025-06-25 16:02:34'.

## 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> 25-06-2026 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>The screenshot shows a web interface titled 'SOLICIT@ (Gestión de solicitudes)'. It displays a confirmation message for a '252895 - Solicitud de admisión de plaza en Colegio Mayor (tramitada)'. The message states: 'Su inscripción ha sido aceptada. Para que se haga efectiva debe pagar las tasas antes de la fecha límite. Si el pago no se realiza a tiempo o rechaza la respuesta se entenderá que renuncia a su inscripción.' There are buttons for 'Salir', 'Rechazar respuesta', 'Pagar', and 'Justificante de Presentación'. A field for 'Datos de contacto del interesado:' is visible at the bottom.</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 align="center"><b>IMPRESIÓN DEL JUSTIFICANTE DE PAGO, A TRAVÉS DEL BOTÓN “EJECUTAR UNA ACCIÓN”:</b></p> <p align="center">-Justificante de pago -Justificante de presentación</p>	
<p align="center"><b>RECUERDE:</b> -Deberá descargar los documentos (ACEPTACIÓN 26-27 y DECÁLOGO CC.MM.) que el Colegio ha anexoado a su solicitud, rellenarlos, firmarlos y traerlos o enviarlos por correo al colegio.</p>	