



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
6.1 <i>Resumen de actuaciones</i>	2
6.2 <i>Desarrollo del procedimiento</i>	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO	4
8. SEGUIMIENTO	5
<i>Indicadores del procedimiento</i>	5
9. REGISTRO Y ARCHIVO	5
10. ANEXO	5
A-PRA-008-1 <i>MODELO OFICIO LIQUIDACIÓN SEGURO ESCOLAR</i>	6
A-PRA-008-2 <i>MODELO COMUNICACIÓN TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</i>	7
A-PRA-008-3 <i>MODELO TRAMITACIÓN SEGURO ESCOLAR</i>	8

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Octubre 2025	Edición inicial

- Elaborado por: Coordinador de la Comisión de la Facultad de Veterinaria
- Revisado por: Comisión de Calidad de la Facultad de Veterinaria





1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la gestión y liquidación de las cotizaciones del Seguro Escolar del Centro, a través del Sistema RED de la Seguridad Social, garantizando el cumplimiento normativo y la adecuada presentación de documentos.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al personal administrativo del Área de Secretaría encargado y autorizado para la gestión del Seguro Escolar en la Facultad de Veterinaria.

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

Incluye las actuaciones necesarias para obtener la relación del estudiantado menor de 28 años cotizante de Seguro Escolar, y la emisión del recibo de liquidación de cuotas.

2.2. Hitos de inicio y fin:

- Inicio: Acceso al portal de la Seguridad Social para la tramitación del Seguro Escolar.
- Fin: Generación y archivo de los justificante de liquidación y de presentación de la relación del estudiantado.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el Manual de servicios electrónicos para la gestión del Seguro Escolar de la Subdirección General de Afiliación, cotización y gestión del sistema RED de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Migración y Seguridad Social: <https://www.seg-social.es>, así como en la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza en materia de gestión administrativa y Seguro Escolar <https://academico.unizar.es/grado-y-master/matricula/seguro-escolar-obligatorio>

4. DEFINICIONES

Sistema RED: Plataforma telemática de la Seguridad Social para la gestión de cotizaciones y trámites asociados.

CCC: Código de Cuenta de Cotización del Centro.

Seguro Escolar: Cobertura obligatoria para estudiantes, regulada por la Seguridad Social.

Cuota: Cobertura obligatoria para estudiantes, regulada por la Seguridad Social.

5. RESPONSABLES

- Administrador/a del Centro: Responsable de la tramitación y gestión
- Personal del área de Secretaría autorizado por el Administrador/a del Centro

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Administrador/a del Centro	Accede al portal de la Seguridad Social mediante certificado electrónico





Responsable	Acción
Administrador/a del Centro	Emite el recibo de liquidación del Seguro Escolar
Administrador/a del Centro	Guarda el justificante de liquidación
Administrador/a del Centro	Presenta la relación de los estudiantes menores de 28 años cotizantes
Administrador/a del Centro	Remite el recibo de liquidación de cuotas al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, la relación de estudiantes menores de 28 años cotizantes y el justificante de transmisión electrónica del fichero a la Tesorería de la Seguridad Social
Administrador/a del Centro	Guarda el justificante de presentación de la relación del estudiantado

6.2. Desarrollo del procedimiento

- 1.- Acceder al portal de Seguridad Social "www.seg-social.es"
- 2.- "Acceso Sistema RED on-line" (en menú inferior derecho 'A un clic')
- 3.- Identificación con certificado electrónico de empleado público (previamente instalado en el navegador)
- 4.- "Listado de servicios disponibles" → "Cotización online" → "Cotización Seguro escolar"
- 5.- Identificación con certificado electrónico de empleado público
- 6.- "Cotización Seguro Escolar" → "Emisión de recibo de liquidación de cuotas de Seguro Escolar"
- 7.- Datos de presentación (cumplimentar según formato indicado) → "Continuar"
 - CCC: 911 - 50 100942661
 - Curso Académico: 09/año inicio curso – 08/año final curso
 - Fin Plazo Matrícula: 10/año inicio curso
 - Número Alumnos: _____
- 8.- Guardar el "Recibo de liquidación de Cotizaciones" que se genera → "Salir"
- 9.- "Cotización Seguro Escolar" → "Presentación de la Relación de Alumnos de Seguro Escolar"
- 10.- Datos de presentación (cumplimentar según formato indicado) → "Continuar"
 - CCC: 911 - 50 100942661
 - Curso Académico: 09/año inicio curso – 08/año final curso
 - Fin Plazo Matrícula: 10/año inicio curso
 - Número Alumnos: _____
 - Relación de Alumnos ... → Seleccionar archivo (listado de estudiantes cotizantes en formato '.xlsx', '.pdf', o '.txt' con nombre "50100942661_curso académico")
- 11.- Guardar el "Justificante de Presentación Relación Alumnos Matriculados Seguro Escolar" que se genera → "Salir"
- 12.- Remitir el recibo de liquidación de cuotas al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, la relación de estudiantes menores de 28 años cotizantes y el justificante de transmisión electrónica del fichero a la Tesorería de la Seguridad Social



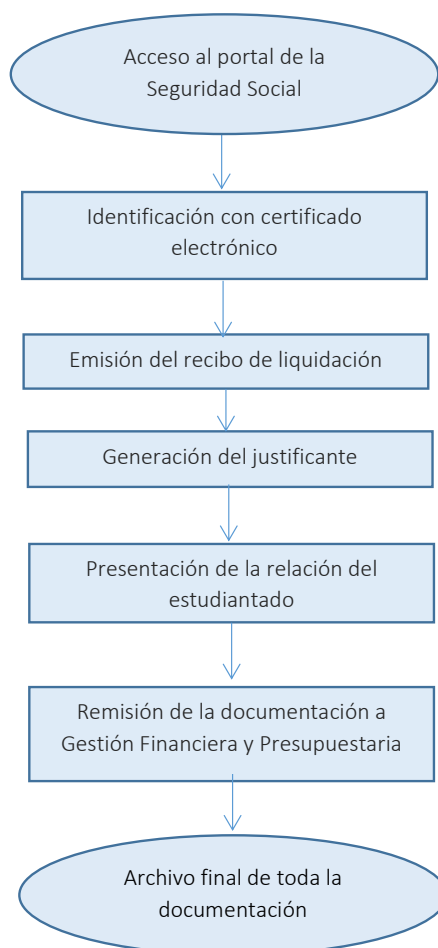


13.- Plazo de ingreso: dentro del mes natural siguiente al fin de plazo de matrícula (pago centralizado)

14.- La liquidación (todo el proceso), aplica tanto al periodo ordinario de matrícula, como a la ampliación

15.- El acceso a sistema RED debe hacerse por personal autorizado para lo cual ha de comunicarse al Servicio de Planificación Académica de la Universidad de Zaragoza (mediante correo electrónico) la relación de personas, incluyendo nombre completo de gestores autorizados para tramitación de Seguro Escolar y comunicación de altas y bajas, número de DNI y número de Seguridad Social.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



6fd55b65d779816f0f8da18c1cb0ff54

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6fd55b65d779816f0f8da18c1cb0ff54>



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- Nombre del indicador 1: I_PRA_008_1
 - Descripción del indicador: Procesos de liquidación completados
 - Forma de obtención: Registros internos
 - Responsable: Administrador del Centro
- Nombre del indicador 2: I_PRA_008_2
 - Descripción del indicador: Justificantes de presentación archivados /relación estudiantes entregada y documentada
 - Forma de obtención: archivo justificantes
 - Responsable: Administrador del Centro
 - Valor a alcanzar: 100%

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los justificantes de liquidación y de presentación del estudiantado, se archivan digitalmente en la Unidad Administrativa del Centro.

10. ANEXO

- A-PRA-008-1: Oficio liquidación seguro escolar.
- A-PRA-008-2: Comunicación C.C.C Tesorería de la Seguridad Social.
- A-PRA-008-3: Modelo de tramitación de seguro escolar.





Facultad de Veterinaria
Universidad Zaragoza

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PAGO DE SEGURO
ESCOLAR

Código: PRA_008

Versión: 1.0

Fecha: octubre 2025

Página 6 de 8

A-PRA-008-1 MODELO OFICIO LIQUIDACIÓN SEGURO ESCOLAR



Facultad de Veterinaria
Universidad Zaragoza

Fecha: Fecha de firma

Nº Ref.: admón./...

Su ref./fecha:

Destinatario:

Sección de Contabilidad

Servicio de Gestión Financiera y

Presupuestaria

Universidad de Zaragoza

Asunto: liquidación Seguro Escolar.

Adjunto recibo de liquidación de pago de cuotas del Seguro Escolar correspondiente a la matrícula del mes de del Curso Académico 20...-20... en este Centro, acompañado de la relación de los estudiantes cotizantes y del justificante de transmisión electrónica del correspondiente fichero a la Tesorería General de la Seguridad Social.

El/la Administrador/a,

.....

*[firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable
según el artículo 27.3-c de la Ley 39/2015]*

- C/ Miguel Servet, 177- 5013 Zaragoza
- Telf: 976761000 - 761611 •Fax: 976761612
- veterinaria.unizar.es

unizar.es

CSV: 6fd55b65d779816f0f8da18c1cb0ff54	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALICIA BENEDÍ BELTRÁN	Secretaria Comisión Calidad Facultad de Veterinaria	18/02/2026 14:42:00	
EDUARDO MUNARRIZ BERMUDO	Coordinador Comisión Calidad Facultad de Veterinaria	18/02/2026 14:42:00	



Facultad de Veterinaria
Universidad Zaragoza

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PAGO DE SEGURO
ESCOLAR

Código: PRA_008

Versión: 1.0

Fecha: octubre 2025

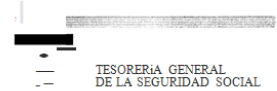
Página 7 de 8

A-PRA-008-2 COMUNICACIÓN C.C.C TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

Cualquier trámite relacionado con esta resolución se podrá efectuar en la siguiente Administración de Seguridad Social:
AV DE LAS TORRES 22
50008 ZARAGOZA
Tlf: 976722000 Fax: 976722007



FACULTAD DE VETERINARIA
CL MIGUEL SERVET N° 177

50013 ZARAGOZA
ZARAGOZA

COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESARIO

La Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido a anotar en el Fichero General de Afiliación la modificación del dato que se indica más abajo respecto del empresario cuyos datos identificativos constan a continuación:

Razón Social o Nombre y Apellidos: FACULTAD DE VETERINARIA
Tipo y Número de documento identificativo: CIF 005018001G

Régimen del e.e.e. modificado: 1911 SEGURO ESCOLAR
Código del e.e.e. modificado: 50 100942661

El dato o datos modificados son los siguientes:

Domicilio de la Actividad
Tipo Vía: CL Nombre Vía: MIGUEL SERVET
Número: 00177 Bis: Blo: Ese: Piso: Puerta: Tel: 976761618
C.Postal: 50013 Localidad: 502970000 ZARAGOZA Notificación: S

ZARAGOZA 10 de Febrero de 2017

Para realizar cualquier consulta sobre otra cuestión referida a la gestión de la Seguridad Social puede utilizar el buzón de consultas de la página web www.seg-social.es, llamar al teléfono 901502050 o dirigirse a cualquier Administración de la Seguridad Social.

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Id. CEA:	Fecha:	Código CEA:	Página:
BC7LST3DF3TN	10/02/2017	3C50Z-OZBVU-5KBGG-DRLF-P-WX6YB-A4WW U	1

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada hasta la fecha 09/08/2017 mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

T421

CSV: 6fd55b65d779816f0f8da18c1cb0ff54

Firmado electrónicamente por

ALICIA BENEDÍ BELTRÁN

EDUARDO MUNARRIZ BERMUDO

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Secretaria Comisión Calidad Facultad de Veterinaria

Coordinador Comisión Calidad Facultad de Veterinaria

Página: 7 / 8

Fecha

18/02/2026 14:42:00

18/02/2026 14:42:00



6fd55b65d779816f0f8da18c1cb0ff54

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6fd55b65d779816f0f8da18c1cb0ff54>

A-PRA-008-3 MODELO TRAMITACIÓN SEGURO ESCOLAR



TRAMITACIÓN DE SEGURO ESCOLAR

C.C.C. FACULTAD DE VETERINARIA 50 100942661

Gestor	DNI	Nº S.S.
APELLIDOS, Nombre (alta) [*]		
APELLIDOS, Nombre		
APELLIDOS, Nombre		

Bajas DNI

APELLIDOS, Nombre
APELLIDOS, Nombre

Fecha

[*] Indicación de “alta” para nuevos gestores; el resto de la relación en este apartado refiere a quienes permanecen

- C/ Miguel Servet, 177- 5013 Zaragoza
- Telf: 976761000 - 761611 •Fax: 976761612
- veterinaria.unizar.es

unizar.es

CSV: 6fd55b65d779816f0f8da18c1cb0ff54	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 8	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALICIA BENEDÍ BELTRÁN	Secretaria Comisión Calidad Facultad de Veterinaria	18/02/2026 14:42:00	
EDUARDO MUNARRIZ BERMUDO	Coordinador Comisión Calidad Facultad de Veterinaria	18/02/2026 14:42:00	