



I.2 MATRÍCULA DE SEGUNDO CURSO EN ADELANTE. **MATRÍCULA POR INTERNET (AUTOMATRÍCULA-WEB)**

Los estudiantes que dispongan de firma electrónica o clave concertada UMU (login y contraseña de correo electrónico de la Universidad o Carné/Tarjeta universitaria y pin) y quieran matricularse en el mismo título, deberán realizar su matrícula por el procedimiento de Automatrícula por Internet, en los siguientes plazos:

- Titulaciones que han anticipado la convocatoria de septiembre a **julio**: del **1 al 15** de septiembre.
- Titulaciones que mantienen la convocatoria de exámenes en **septiembre**: del **1 al 28** de septiembre.

El proceso de Automatrícula está sujeto a las siguientes Normas/requisitos:

La realización de la matrícula por Internet supone la formalización de una matrícula definitiva.

La liquidación económica se considerará provisional cuando esté condicionada a la justificación de las posibles gratuidades o bonificaciones que se hubieran marcado y que deberán ser acreditadas, de acuerdo con lo establecido en estas normas, quedando facultada la Universidad para practicar liquidación complementaria, en su caso.

Documentación acreditativa de gratuidad, deducción o bonificación:

Alegada cualquier gratuidad, deducción o bonificación de las establecidas en las normas de matrícula, se deberá justificar la misma mediante su documentación acreditativa. El estudiante deberá anexar en fichero electrónico (formatos PDF o JPG) la documentación correspondiente.

No se solicitará la documentación en aquellos casos en que el Centro disponga ya en el expediente informático del estudiante de constancia documental en vigor que acredite la gratuidad, deducción o bonificación. En estos casos, se informará al estudiante de esta circunstancia.

El estudiante es responsable de los datos y documentos anexados. La Universidad efectuará las comprobaciones que correspondan, pudiendo requerir al estudiante los documentos originales acreditativos de cualquier gratuidad, deducción o bonificación aplicada así como del documento de domiciliación del pago. En el caso de que el estudiante no aporte la documentación correspondiente a las posibles gratuidades o bonificaciones indicadas por el mismo al formalizar la matrícula, o que la aportada no acredite suficientemente las mismas se entenderá que la matrícula es definitiva, si bien se procederá por parte de la secretaría del centro correspondiente a practicar una nueva liquidación ajustada a las condiciones realmente acreditadas o a modificar la forma de pago, en su caso.



De igual forma, si desea domiciliar el pago, deberá hacer constar los veinte dígitos correspondientes al Código Cuenta Cliente de la cuenta de cargo y anexar en fichero electrónico (en cualquiera de los formatos anteriores) el documento de domiciliación firmado por el titular de la cuenta o persona autorizada y validado por la Entidad.

Realizada la matrícula, la aplicación informática ofrecerá al estudiante la posibilidad de imprimir o guardar el resguardo de la misma.

El estudiante no tiene que entregar documentación alguna en la Secretaría de su Centro, ni el resguardo de matrícula, que está sellado por la Secretaría General de la Universidad.

1) ESTUDIANTES SOLICITANTES DE BECA.

PENDIENTE DE PUBLICACIÓN EN EL BOE LAS ÓRDENES DE CONVOCATORIA DE BECAS DE CARÁCTER GENERAL Y MOVILIDAD PARA EL CURSO 2012/2013.

Las solicitudes de beca deberán realizarse a través de Internet cumplimentando el modelo de solicitud que aparece en la página Web (<https://sede.educacion.gob.es>). Este trámite es necesario tenerlo realizado antes de formalizar la matrícula.

Una vez cumplimentado, deberán imprimir **el justificante de registro telemático**, que genera la aplicación de becas, y presentarlo en el Centro donde se matricule según el siguiente procedimiento:

- a) Alumnos de inicio de estudios: lo presentarán junto a su matrícula.
- b) Alumnos de segundo en adelante (Automatrícula): deberán indicar en el formulario de matrícula que solicitan beca, y deberán introducir el **Número de Archivo Temporal** que genera la aplicación de becas.

2) MATRÍCULA EN SECRETARÍA

Aunque con carácter general los estudiantes de segundo en adelante deberán formalizar su matrícula por Internet (Automatrícula-Web), los estudiantes que se quieran adaptar desde una titulación actual en proceso de extinción (licenciatura, diplomatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica) al nuevo título de Grado que lo sustituya, deberán acudir a la Secretaría del Centro correspondiente para formalizar su matrícula en el plazo general de matrícula, del 3 al 28 de septiembre. Igualmente deberán acudir a la Secretaría del Centro, los estudiantes procedentes de otras Universidades que hayan sido admitidos por traslado de expediente.



NOTA IMPORTANTE

Antes de formalizar su matrícula, verifique en la Secretaría del Centro correspondiente o en la página web del mismo los horarios de las asignaturas en las que desee matricularse, especialmente de las de libre elección. Es posible que la información ofrecida en esta Guía haya sufrido alguna modificación.