

I. MATRÍCULA POR INTERNET (AUTOMATRÍCULA-WEB)

Los alumnos matriculados en esta universidad el pasado curso **2008/2009**, deberán realizar su matrícula por el procedimiento de Automatrícula por Internet, debiendo disponer de la cuenta de correo electrónico asignada por la Universidad y la clave correspondiente, o con el carné universitario en caso de disponer de un lector de tarjetas.

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 una vez sea validada por la secretaría del centro correspondiente tras la comprobación de los datos aportados.

Si el alumno no entrega en la Secretaría de su Centro el resguardo de la solicitud de matrícula, ésta se entenderá como no formalizada.

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

En el caso de que el alumno 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 reales de matrícula.

Alumnos solicitantes de beca.

Para facilitar la recogida de la documentación de la solicitud de beca, los alumnos podrán formalizar su matrícula y entregar la citada documentación en las aulas de automatrícula asistida, que oportunamente se indicarán, entre los días **28 de septiembre al 2 de octubre**.

En el caso de haber formalizado ya su matrícula por Internet, podrán igualmente entregar su solicitud de beca en dichas aulas en el mismo plazo, o presentarla en la Secretaría de su centro, junto con el resto de la documentación que se expresa en el apartado siguiente, en el plazo de 10 días.

Documentación.

Una vez realizada la Automatrícula por Internet, los alumnos **DEBEN entregar** en la Secretaría de su Centro, bien de forma presencial o mediante su remisión por correo, la siguiente documentación:

1. **El resguardo de la solicitud de matrícula firmado por el alumno.** (tras el proceso de matrícula se imprimen dos copias de la solicitud: Universidad e interesado). El alumno estará exento de remitir el resguardo de solicitud de matrícula si utiliza la firma digital para formalizar su Automatrícula, infórmese en la siguiente dirección Web: <http://www.um.es/eadmon/>
2. **La documentación acreditativa de gratuidad, deducción o bonificación:** cuando el alumno manifieste tener derecho a alguna gratuidad, deducción o bonificación en el importe de su matrícula, o sea solicitante de beca y no haya entregado su solicitud en las aulas de

automatrícula asistida, deberá enviar la documentación acreditativa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las presentes Normas de Matrícula.

→ La documentación se entregará o remitirá a la Secretaría de su Centro. **El plazo para entregar la misma será de 10 días desde la formalización de la matrícula.**

El alumno puede comprobar que su matrícula ha quedado validada consultando su expediente académico a través de SUMA.